

AYUNTAMIENTO DE VILLALPARDO

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDIA

Doña María Pilar Martínez Peñarrubia, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villalpardo (Cuenca), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; y Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre;

A la vista de la necesidad del nombramiento de trabajador laboral temporal en la modalidad de contrato de Prácticas con la categoría de TÉCNICO ADMINISTRATIVO, para prestar funciones correspondientes a su categoría.

Teniendo en cuenta la excepcionalidad del nombramiento ya que se trata de cubrir una vacante necesaria, ya que las funciones a realizar en esta categoría profesional de Administrativo de Administración General que se considera necesaria para el funcionamiento de los servicios públicos; queda justificada la contratación de acuerdo con lo dispuesto en el art. 18. Dos de la Ley 6/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Considerando la existencia de crédito presupuestario suficiente para el nombramiento de personal laboral temporal.

A la vista de que no existe ningún funcionario en este Ayuntamiento que pueda hacerse cargo de estos trabajos, es necesario proceder la contratación para prestar el correspondiente servicio, y asimismo se hace necesario realizar el proceso selectivo correspondiente para la de Bolsa de Trabajo para esta categoría profesional de Auxiliar Administrativo.

A la vista de lo anterior y teniendo en cuenta la urgencia y necesidad de constituir Bolsa de Trabajo a fin de seguir prestando el servicio con el objeto de atender a los vecinos en trámites que necesitan realizar en las oficinas municipales; y no existiendo Bolsa de Trabajo, se hace necesario proceder a la constitución de Bolsa de Trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el citado art. 48.5 de la Ley 4/2011.

De acuerdo con lo anterior, y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y aplicación con lo dispuesto en el artículo 48.7 de la ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha, del art. 35 del RD. 364/1995. De 10 de marzo, en el art. 177 del RD 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local y art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el EBEP.

RESUELVO

Primero.- Aprobar las Bases para la selección de trabajadores de acuerdo con lo dispuesto en la Convocatoria y Bases siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO EN AYUNTAMIENTO DE VILLALPARDO, CON LA CATEGORIA PROFESIONAL DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, A FIN DE CUBIR MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATO EN PRÁCTICAS.

PRIMERA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Es objeto de la presente convocatoria constitución de Bolsa de Trabajo para la contratación de un trabajador con la categoría profesional de Técnico Administrativo, que realice las funciones propias de su categoría y en especial la asistencia a la Secretaría-intervención.

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales a tiempo completo o a tiempo parcial según la necesidad, de lunes a viernes y se realizará según las necesidades del servicio.

La modalidad contractual y el régimen aplicable será la de Contrato Temporal en Prácticas, según lo dispuesto en el artículo 11 del en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El horario de trabajo será de 8 a 15 horas siempre que sea a jornada completa, cuando se trate de jornada parcial, se adaptará a las necesidades del servicio, si bien puntualmente en casos de fiestas y actividades extraordinarias tendrá que adaptarse a las necesidades de apertura de edificios o instalaciones. En los días de fiestas y actividades extraordinarias se estará en todo caso a lo que disponga la Alcaldía.

Se fija una retribución bruta de 1.100,00 € mensuales más dos pagas extraordinarias del mismo importe siempre que sea a jornada completa o proporcionalmente a la jornada que se realice cuando sea parcial.

El sistema electivo elegido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público en Castilla La Mancha, será el del es el de OPOSICIÓN.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título GRADO UNIVERSITARIO DE DERECHO, o ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso, y que no hayan transcurrido más de cuatro años desde la obtención de la titulación o seis años en caso de un trabajador minusválido.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- g) Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villalpardo y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección [https://villalpardo.sedelectronica.es](https://villalpardo.sedeelectronica.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

En este mismo anuncio se hará pública la composición del Tribunal de Selección

QUINTA.-TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1- I Tribunal, estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente- Un Funcionario de Carrera de la Administración General del Estado, Administración Autónoma o de la Administración Local.

Vocales:

Tres.- Funcionario de Carrera o Personal Laboral Fijo de la Administración General del Estado, Administración Autónoma o de la Administración Local.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Secretario: El de la Corporación o personal en quien delegue.

5.2- El tribunal estará integrado, además, por los miembros suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, serán designados para la constitución del Tribunal.

5.3-El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

5.4-El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

5.5-Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema electivo elegido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público en Castilla La Mancha, será el de OPOSICIÓN.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el que se determine en el sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

A1) Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 55 preguntas tipo test sobre las materias recogidas en el Anexo II, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las 5 finales por si fueran invalidadas preguntas hasta el citado número. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,20 puntos y se penalizará con 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta.

El presente ejercicio de carácter obligatorio se calificará de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio, para todos aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La duración se determinará por el tribunal atendiendo al contenido de la misma, y será de cincuenta minutos.

A2) Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en realización de una prueba administrativa, propuesta por el tribunal, durante un tiempo máximo de 30 minutos sobre las materias recogidas en el Anexo II.

Este segundo ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Los aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima serán eliminados.

La puntuación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en los dos ejercicios de la fase única de oposición.

SÉPTIMA.- RELACION DE APROBADOS Y ACREDITACION DE REQUISITOS.

Finalizados los ejercicios y realizadas las calificaciones de cada uno de los ejercicios, el Tribunal elevará a la Autoridad convocante, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, y cuando proceda, propondrá el correspondiente nombramiento.

La resolución de constitución de la bolsa será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, previa acreditación del cumplimiento de todos los requisitos de la plaza especificados en las bases de la convocatoria:

Los aspirantes incluidos en la Bolsa de Trabajo, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases.

Se les notificará su inclusión en la Bolsa de Trabajo. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://villalpardo.sedelectronica.es](https://villalpardo.sedeelectronica.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para la formalización del correspondiente contrato laboral temporal que resulten necesarios a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, o vacante de plantilla, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento interino, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su trabajo por llegar a la condición resolutoria de su nombramiento por interinidad del Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un nombramiento para un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

NOVENA.- INCIDENCIAS:

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Cuenca en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, de fecha en relación con el proceso de selección para conformar la bolsa de empleo para _____, conforme a las bases que se publicaron en el [<i>Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios</i>] número _____, de fecha _____.</p>

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para

ANEXO II

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

Materias comunes:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales. Derechos y libertades.

Tema 2.- Constitución Española, Título VIII: Organización Territorial del estado

Tema 3.- Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

Tema 4.- El Régimen Local.

Tema 5.- Organización y competencias municipales.

Tema 6.- Hacienda pública y Administración tributaria.

Materias específicas:

Tema 7. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación.

Tema 8. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos, anulables e. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 9. Los recursos administrativos. Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 10. La Provincia: Organización y competencias provinciales.

Tema 11. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial de vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 12. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales.

Tema 13. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Naturaleza. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Vigencia.

Tema 14. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local: clases de funcionarios. El personal no funcionario al servicio de los entes locales.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE