



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO

ANUNCIO

Bases de selección de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo

1.– Naturaleza y características de la plaza y puesto a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1) Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección de 1 plaza de personal laboral fijo, a fin de proveer un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, (Categoría D2 del vigente Convenio Colectivo), vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

1.2) A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación, en lo no previsto en las presentes bases, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. 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, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa básica estatal vigente en materia de acceso al empleo público; y supletoriamente, en tanto no se oponga a la normativa anterior, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que regula el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

1.3) Relación jurídica: La persona que, en su caso, ocupe la plaza objeto de la presente convocatoria quedará vinculada al Ayuntamiento de Villarrobledo mediante contrato laboral que tendrá las siguientes características:

- Tipo de vinculación: Contrato laboral fijo.
- Retribuciones: Las establecidas en el Convenio Colectivo de Empresa del Ayuntamiento Villarrobledo para la categoría de la plaza.
- Jornada y horario de trabajo: La jornada laboral será la establecida en el vigente Convenio Colectivo de Empresa, con las especialidades que se recogen en el mismo respecto al régimen de guardias, etc., propias del Servicio.

2.– Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

2.1) Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) 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.

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, 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.

e) Poseer la titulación exigida: Graduado escolar, Graduado en ESO, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, considerándose como tal el Certificado de Estudios Primarios, expedido anterioridad a la finalización del año académico 1975/76; cualquier otra titulación equivalente o superior.

2.2) Los requisitos establecidos en estas bases, deberán reunirse al menos el último día del plazo de presentación de instancias.

3.– Anuncios de la convocatoria.

3.1) Una vez aprobada la presente convocatoria, se publicará en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el “Boletín Oficial” de la Provincia íntegramente y un extracto de la misma en el “Diario Oficial” de Castilla-La Mancha y en el “Boletín Oficial del Estado”.



4.-Instancias y documentos a presentar.

4.1) El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villarrobledo, presentándose en el Registro General, en ella manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones.

A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.

- Original o fotocopia compulsada de los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren, para la fase de concurso, de acuerdo con lo que se indica en el Anexo I de las presentes bases. Dichos documentos han de ser relacionados en la instancia de solicitud.

A los efectos precedentes los/as aspirantes podrán utilizar el modelo de instancia confeccionado al efecto que se facilitará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en Plaza de Ramón y Cajal, 1.

4.2) Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3) Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1) Expirado el plazo de presentación de instancias, en el término máximo de un mes, el órgano competente del Ayuntamiento adoptará acuerdo o resolución, aprobando la lista o relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de los lugares en los que han de encontrarse expuestas al público las listas certificadas completas y del plazo que, en los términos y para los supuestos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceden en orden a la subsanación de deficiencias.

5.2) En la citada resolución o acuerdo se determinará la composición del Tribunal calificador, la fecha, hora y lugar del comienzo del proceso selectivo, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.3) La expresada resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el “Boletín Oficial” de la Provincia, siendo la publicación en este periódico oficial determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.4) De no presentarse reclamación durante el plazo de exposición pública, la lista se elevará a definitiva de forma automática. En caso contrario, una vez resueltas las reclamaciones que se presenten, se publicará la relación definitiva de la misma forma que establece el párrafo anterior.

6.- Tribunal.

6.1) Con observancia de lo dispuesto en los artículos 60 y 61.7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal se conformará en la forma establecida en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, con acomodación a las reglas establecidas en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que regula el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y su composición se determinará y publicará conforme se hace constar en la base anterior.

6.2) El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía-Presidencia.

- Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, del Ayuntamiento.

Secretario/a: Será el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

No podrán formar parte de este órgano, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos los miembros intervendrán siempre en el Tribunal a título individual y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer en su composición.



La composición del mismo será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior al de las plazas convocadas.

La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud; transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dichos representantes, dando cuenta a la Administración u Órgano representado.

La designación de los miembros titulares del Tribunal conllevará la de sus suplentes, y su determinación y designación se hará pública en los acuerdos o resoluciones en las que se aprueben las listas de aspirantes admitidos y excluidos a que hace mención la base anterior.

6.3) Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir -comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento- y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.4) El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros -ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario- y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, siendo el Régimen Jurídico aplicable el dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.5) El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas, para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

6.6) A los efectos de lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal percibirá las asignaciones que corresponda según la respectiva categoría que recoge el Anexo IV de dicha norma.

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

7.- Procedimiento de selección y calificación.

7.1) El sistema o procedimiento de selección es el de concurso-oposición y constará de dos fases: Concurso y oposición.

7.2) Fase de oposición:

La oposición constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.- Ejercicio teórico.- Se realizará mediante un examen de elección sobre respuesta múltiple (las preguntas tendrán todas el mismo valor y no tendrá penalización la respuesta errónea) que incluirá preguntas referentes al temario que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

El Tribunal previamente al comienzo del ejercicio establecerá el número de preguntas y el tiempo máximo para su realización.

El número de preguntas propuesto por el Tribunal determinará, a su vez, el valor de cada una de ellas, teniendo en cuenta que la puntuación máxima del ejercicio es de 7 puntos.

2.- Ejercicio práctico.- Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, a elegir por el aspirante, de entre tres propuestos por el tribunal relacionadas con los contenidos del temario que figura en el Anexo II de la presente convocatoria, propuestos por el Tribunal previamente al comienzo del ejercicio, que permitan determinar el conocimiento de los aspirantes en relación con el puesto convocado y las funciones propias de éste.

El tiempo máximo de realización del ejercicio lo establecerá, asimismo, el Tribunal, una vez determinados los supuestos prácticos.

3.- Prueba informática.- Consistirá en la realización de una prueba informática relativa al manejo del "paquete Office": Word, Excel y Access.

Se pondrá a disposición de los aspirantes ordenadores e impresoras.

El tiempo máximo de realización de esta prueba lo establecerá, asimismo, el Tribunal, una vez determinada la prueba informática.

7.3) Fase de concurso:

Consistirá exclusivamente en la calificación y valoración de los méritos alegados y acreditados en su instancia por los aspirantes, conforme al baremo que figura en el Anexo I de esta convocatoria.



7.4) Los ejercicios de las pruebas de oposición tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados de la forma siguiente:

-El primer ejercicio se calificará de 0 a 7,00 puntos y será necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 3'50 puntos.

-El segundo ejercicio se calificará de 0 a 7,00 puntos y será necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 3'50 puntos.

- El tercer ejercicio se calificará de 0 a 6,00 puntos y será necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 3,00 puntos.

7.5) El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios programados, respectivamente, será el establecido en el apartado anterior.

7.6) La calificación final de cada ejercicio de oposición vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal por el número de asistentes a aquél.

7.7) La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que componen aquélla.

7.8) Una vez celebrados los ejercicios de la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso, sólo para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.9) La puntuación final del sistema de selección (concurso-oposición) estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de oposición, más la obtenida en la fase de concurso.

8.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1) Comienzo.- La fecha, hora y lugar de comienzo de la celebración de los pruebas serán hechas públicas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Albacete, al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas.

8.2) Llamamiento.- Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8.3) Orden de actuación.- El orden de actuación de los aspirantes se realizará alfabéticamente, en aquellos ejercicios que no permitan actuación conjunta, empezando por la letra A del alfabeto.

8.4) Acreditación de personalidad.- El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los/las aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personarse el día de realización de los ejercicios con el D.N.I. o documento legal equivalente para ello.

8.5) Conocimiento de falta de los requisitos de los/las aspirantes.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los/las aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Presidencia de la Corporación, la cual dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes y falsedades en que hubieran podido incurrir los/las aspirantes, a los efectos procedentes.

8.6) Anuncios sucesivos.- La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores al primero, así como la relación de calificaciones que hubieran obtenido los aspirantes, con indicación de los que puedan pasar al ejercicio siguiente, se anunciará, sólo, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y, en su caso, en el local donde se haya celebrado la prueba precedente, al menos con 12 horas de antelación al comienzo de aquellos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

Salvo renuncia expresa de todos los aspirantes, desde la total conclusión de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo 72 horas y máximo de 45 días naturales.

9.-Lista de aprobados/as y propuesta del Tribunal.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal calificador del mismo formulará relación de aspirantes aprobados, con expresión de sus calificaciones totales, según el orden de puntuación de los mismos, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará al órgano competente la propuesta de contratación, a favor del aspirante que hubiese obtenido la puntuación superior. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se elevará al órgano competente del Ayuntamiento con las actas de las sesiones celebradas por el Tribunal.



La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que ésta puede proceder a su revisión en los supuestos y en la forma prevista en la normativa vigente.

10.–Presentación de documentos y contratación como personal laboral fijo.

10.1) El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación por el Tribunal calificador del anuncio relativo a los resultados del concurso-oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, y concretamente la siguiente documentación:

a) Certificado de nacimiento o fotocopia compulsada del D.N.I., o documentación acreditativa suficiente si no tiene nacionalidad española y participó en el proceso selectivo acogiéndose a lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 2ª de la presente convocatoria.

Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado e incompatibilizado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico o psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo para el que ha sido propuesto.

Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad superior al 33 por 100 deberán presentar certificación de los órganos administrativos competentes que acrediten tal condición y de la compatibilidad para desempeñar las funciones y tareas que, correspondan al puesto al que pretenden acceder.

10.2) Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.3) Finalizado el plazo de presentación de documentos, el Órgano competente de la Corporación procederá al acuerdo de contratación como personal laboral fijo, con la categoría y características que se especifican en la base 1ª de la presente convocatoria, al aspirante declarado aprobado por el Tribunal. En dicho acuerdo o resolución se determinará, asimismo, la fecha de inicio del contrato.

10.4) Prórroga del plazo de presentación de documentos.– Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el apartado 10.1 y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento, podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste.

11.–Normas finales.

Contra la presente convocatoria, que es definitiva en la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Albacete, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Albacete, o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo que establecen en los artículos 116 y 117 de la Ley 30 de 1992, en la nueva redacción dada por la Ley 4 de 1999, de 13 de enero. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

Baremo fase de concurso

Experiencia profesional:

- Por servicios prestados en puestos iguales a la plaza a la que se opta en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos por cada mes completo trabajado, con un máximo de 10,00 puntos.

A estos efectos no se computarán las fracciones de tiempo inferiores al mes, y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Sólo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante alguno/s de los documentos siguientes:

- Certificados expedidos por el órgano competente, en caso de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o personal laboral en la Administración Pública correspondiente donde conste detalladamente el tiempo, jornada y categoría profesional, o en su defecto:



- Contratos de trabajo y, en su caso, prórrogas, acompañados con la notificación de su finalización en los que conste la fecha de inicio y finalización, acompañado, asimismo, por informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El Tribunal no tendrá en cuenta para su calificación aquellos méritos que no queden suficientemente acreditados, así como los alegados o acreditados con posterioridad a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

ANEXO II

Temario fase de oposición

PROGRAMA

Parte primera: Derecho Político y Administrativo.

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.– Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.– La Corona.

Tema 4.– El Poder Legislativo.

Tema 5.– El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6.– El Poder Judicial.

Tema 7.– Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 8.– Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 9.– Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10.– Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 11.– El acto administrativo. Principios generales del Procedimiento Administrativo.

Tema 12.– Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 13.– Recursos administrativos.

Tema 14.– Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 15.– La responsabilidad de la Administración.

Parte segunda: Administración Local.

Tema 1.– Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2.– La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 3.– El municipio. El término municipal.

Tema 4.– Organización municipal. Competencias.

Tema 5.– Otras entidades locales: Mancomunidades, agrupaciones y entidades locales menores.

Tema 6.– Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 7.– Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 8.– Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 9.– Los bienes de las entidades locales.

Tema 10.– Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 11.– Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 12.– Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14.– Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 15.– La función pública local y su organización.

Tema 16.– Elecciones a órganos de representación de los funcionarios y trabajadores municipales. Tramitación y seguimiento de los referidos procesos electorales.

Parte tercera: Padrón, Estadística y Régimen Electoral:

Tema 1.– Población del municipio.

Tema 2.– Padrón municipal.



Tema 3.– Gestión patronal.

Tema 4.– Comprobación y control del padrón.

Tema 5.– Consejo de empadronamiento.

Tema 6.– Padrón españoles residentes en el extranjero.

Tema 7.– Derechos y deberes económicos del vecino.

Tema 8.– Derechos del vecino como usuario de servicios municipales.

Tema 9.– Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

Villarrobledo, 19 de octubre de 2010.–El Alcalde, P.D. La 1ª Teniente de Alcalde (resolución 2.510/07, de 29-06-07), Carmen Martínez Parra. 29.508