SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía n.º 1.384/2017, de 23 de junio, se aprobaron las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Medio vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Almansa, cuyo texto íntegro es el siguiente:

Bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Medio vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Almansa, e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2016, así como la confección de una bolsa de trabajo.

Vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento una plaza de Técnico Medio, dotada presupuestariamente e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2016, cuya rectificación ha sido publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, n.º 60 de 26 de mayo de 2017, y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 102 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, en relación con 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 del personal de Administración Local y supletoriamente el 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, se convoca procedimiento de selección mediante oposición libre para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Medio vacante en la plantilla de funcionarios de carrera, así como la confección de una bolsa de trabajo para realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio, que se regirá por las siguientes bases:

Primera.– Objeto de la convocatoria.

1.1.– Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para su nombramiento como funcionario de carrera en la plaza de Técnico Medio, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica (grupo B/subgrupo A2) vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almansa del año 2016, cuya rectificación ha sido publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, n.º 60, de 26 de mayo de 2017, así como la confección de una bolsa de trabajo.

1.2.– La plaza de Técnico Medio está clasificada en la Escala de Administración Especial, grupo B/subgrupo A2, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.3.– La provisión de la plaza incluida en esta convocatoria se efectuará mediante el sistema de oposición libre.

1.4.– Tras la celebración de las pruebas selectivas, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, el Tribunal calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a todos los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de prelación de los mismos, quedando en lista de espera, con el fin de realizar posibles sustituciones de la Subescala de Técnicos Medios de Administración Especial, por si surgen necesidades de los distintos servicios municipales.

Segunda.– Requisitos de los aspirantes.

2.1.– Los aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos para todos los aspirantes. Solo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de los anteriores, los residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero.

b) Poseer la capacidad y aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones o tareas del puesto de trabajo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 de ser personal laboral, en el que hubiera 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 equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión del título de Aparejador, Arquitecto Técnico, Ingeniero de Edificación o Ingeniero Técnico, o cualquier otra titulación homologada a los títulos oficiales correspondientes que se citan anteriormente, de acuerdo con el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos universitarios oficiales, creado por Real Decreto 1497/1984, de 27 de noviembre, y órdenes sucesivas, en todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

f) Tener carné de conducir B1.

2.2.– Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta el nombramiento del aspirante que resulte propuesto.

2.3.– Las titulaciones académicas a que se refiere la letra e) deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente.

2.4.– De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993 de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

2.5.– Los nacionales comunitarios y extranjeros, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, al acceso a la función pública.

2.6.– No será preciso la acreditación de los requisitos de capacidad a que se refiere el apartado 2.1, a excepción de lo señalado en la letra e), que será acreditado mediante presentación, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, de copia compulsada de la titulación o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.

Tercera.– Funciones del puesto de Técnico Medio.

3.1.– Las funciones y tareas a desempeñar serán asignadas al puesto de trabajo por la relación de puestos de trabajo o instrumento organizativo equivalente que apruebe el Ayuntamiento de Almansa, en función de su clase y categoría, no obstante, entre otras, serán las siguientes, si bien pueden ser objeto de modificación:

– Funciones de dirección y ejecución de la actividad de inspección y control del cumplimiento de la normativa urbanística.

– Funciones de inspección y control sobre las actividades territoriales y urbanísticas que se definen en el Decreto Legislativo 1/2010 de 18 de mayo y demás normativa urbanística.

– Funciones de inspección derivadas de las materias reguladas en el Ordenanza municipal de medio ambiente y demás instrumentos de planeamiento.

Descripción de funciones:

a) Velar por el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística, así como la inspección ambiental y de la vivienda.

b) Realización de labores de inspección, vigilancia, investigación, control, comprobación e información de la actuación de todos los implicados en la actividad de ejecución urbanística, tanto en la realización material de las obras, como en el desarrollo de actividades o usos.

c) Denunciar cuantas anomalías observe en la ejecución o aplicación de los instrumentos para la ordenación ambiental, territorial y urbanística.

d) Informar y proponer a las administraciones y autoridades competentes sobre la adopción de las medidas cautelares, correctivas y sancionadoras que juzgue convenientes para el cumplimiento de la ordenación urbanística y, en general, de las normas de protección ambiental.

e) Colaborar con las administraciones competentes en hacer cumplir efectivamente las medidas cautelares y definitivas que, para el cumplimiento de la ordenación urbanística, aquellas hayan acordado; y auxiliar al Ministerio Fiscal y los Tribunales de Justicia en materia de ordenación territorial, urbanística y de protección ambiental.

f) Desarrollar las actuaciones diversas en materia de potestad sancionadora, ya sea de mero informe, de propuesta de incoación o de instrucción de los procedimientos de disciplina urbanística y de los procedimientos sancionadores por infracción de la normativa urbanística.

g) Desempeñar cuantas otras funciones asesoras, inspectoras y de control le sean encomendadas o se determinen y cualquier otra de similar naturaleza que le sea encomendada por sus superiores jerárquicos.

h) Realización en su caso los correspondientes actas, informes y denuncias sobre las infracciones detectadas y otras situaciones de naturaleza urbanística.

i) Recepción de obras e instalaciones.

j) Cualquier otra tarea de carácter técnico que le encomiende el Secretario o el Alcalde.

Cuarta.– Presentación de instancias.

4.1.– Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo, mediante instancia (modelo rellenable e imprimible en www.almansa.es – instancias – categoría – personal), dirigida al Sr. Alcalde, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, la aceptación de las mismas, así como las obligaciones de la base décima, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. A la instancia se adjuntará fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente, así como fotocopia compulsada de la titulación exigida.

4.2.– Para tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar instancias dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca el correspondiente anuncio extractado de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo ser entregadas, debidamente cumplimentadas, en el Registro General de entrada, entre las 9:00 y las 14:00 horas, de lunes a viernes, hasta el día señalado, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.– Admisión de los aspirantes.

5.1.– Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Concejalía de Recursos Humanos, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete, en la página web del Ayuntamiento de Almansa (www.almansa.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, e indicará los aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de exclusión.

5.2.– De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir de la publicación para subsanar los defectos. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.3.– Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, por la Concejalía de Recursos Humanos se dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, donde se indicará el lugar, día y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal calificador, la misma se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete, en la página web del Ayuntamiento de Almansa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Sexta.– Pruebas selectivas.

6.1.– El proceso selectivo, en el que deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes, consistirá en tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, para aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Los ejercicios a realizar serán los siguientes:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas (más 3 de reserva para posibles anulaciones), con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta, de materias relacionadas con el programa que se acompaña como anexo I a la presente convocatoria.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado el ejercicio. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula, no siendo obligatorio publicar las plantillas de corrección.

$$\text{Calificación} = 0{,}20 \times \text{n.º de aciertos} - \frac{\text{n.º de errores}}{\text{n.º de alternativas} - 2}$$

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, dos temas, a elección del Tribunal calificador, relacionados con el temario que consta en la parte específica del anexo I. Además del contenido, se calificará también las faltas de ortografía.

c) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en la resolución por escrito de un caso práctico que planteará el Tribunal calificador inmediatamente antes del comienzo de esta prueba, relativo a las tareas propias de las funciones del técnico medio y relacionadas con la parte específica del anexo I, durante un período máximo de una hora.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. También se calificará las faltas de ortografía.

Estas tres pruebas tendrán carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se han superado los ejercicios. A estos efectos, la calificación de estos dos últimos ejercicios se realizará, otorgando cada uno de los miembros del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, siendo la calificación de los aspirantes, el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del Tribunal asistente y dividir tal suma, por el número de dichos miembros. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de 2,5 puntos o más, serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Las faltas de ortografía se penalizarán de la siguiente forma:

– Cada tres faltas se restará un punto.

– Cada cinco acentos que no se pongan se restará un punto.

Séptima.– Desarrollo de los ejercicios.

7.1.– Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

7.2.– El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el sorteo realizado para el acceso a la Función Pública en la Administración del Estado para el año 2017 es decir, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “H”.

7.3.– Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptaran los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.4.– En cualquier momento del proceso selectivo, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.

7.5.– Si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

7.6.– Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos.

7.7.– Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto de que concurran varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado,

debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del aspirante.

Octava.– Calificación de las pruebas y puntuación.

8.1.– Concluida la práctica y calificación de cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública en los lugares de examen, en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados en los mismos y la puntuación obtenida. En dicha publicación quedará reflejada la convocatoria, fecha y lugar para la celebración del siguiente ejercicio.

8.2.– Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas hayan superado el proceso selectivo.

8.3.– La puntuación definitiva y total de cada aspirante en las pruebas de selección y el orden de clasificación de los mismos, estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. De persistir el empate, se estará a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

8.4.– Una vez finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal calificador hará público el nombre de la persona seleccionada y elevará a la autoridad convocante la propuesta de nombramiento, así como la bolsa de trabajo confeccionada.

8.5.– El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido, será nula de pleno derecho.

8.6.– La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración sin perjuicio de que esta, previa audiencia al Tribunal calificador, pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstas en la normativa vigente

Novena.– Tribunal calificador.

9.1.– El Tribunal calificador que ha de valorar las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

– Presidente: Un empleado público designado por el órgano competente.

– Vocales: Serán nombrados tres vocales, entre los que uno será designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, otro a propuesta de otra Administración Pública y otro a propuesta de la Junta de Personal.

– Secretario: Un empleado público del Ayuntamiento designado por el órgano competente. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo. Tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal habrán de ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de esta convocatoria, su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte del Tribunal ni el personal de elección o designación política, ni los funcionarios interinos, ni el personal eventual. Su pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación de nadie. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

9.2.– Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el mismo, comunicándolo al órgano competente de la Corporación, y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 respectivamente, de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

9.3.– 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–, teniendo en cuenta que manteniéndose el quórum mayoritario, la ausencia del Presidente podrá ser sustituida por la del vocal de mayor edad y la del Secretario, por el vocal de menor edad.

9.4.– Salvo para las operaciones de calificación de pruebas selectivas, que se ajustarán a lo previsto en la base sexta, las decisiones del Tribunal se adoptarán por la mayoría de votos presentes, debiendo ajustarse

estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

9.5.– A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en las dependencias de Casa Grande, sito en plaza de Santa María, n.º 2, de Almansa.

9.6.– Todos los vocales deberán poseer titulación o especialidad igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

9.7.– El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos 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 Tribunal y tendrán voz pero no voto.

9.8.– Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso, salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, los aspirantes afectados podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del acto, ante el Alcalde-Presidente.

9.9.– El Tribunal tendrá la categoría primera a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 30 de Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Décima.– Presentación de documentos.

10.1.– La persona que resulte seleccionada, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el nombramiento y alta en la Seguridad Social, deberán presentar en el departamento de personal del Ayuntamiento de Almansa en el momento de recibir la comunicación para su contratación, los siguientes documentos:

– Fotocopia del DNI y n.º de afiliación a la Seguridad Social.

– Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

– Fotocopia compulsada de la titulación exigida en esta convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

– Declaración jurada acreditativa de 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.

10.2.– Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra o se comprobase que no reúnen los requisitos, no podrán ser nombrados funcionarios ni formar parte de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.3.– Cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, o designar directamente al siguiente de la lista, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Undécima.– Nombramiento como funcionario de carrera.

11.1.– La Alcaldía acordará el nombramiento del/la aspirante aprobado/a propuesto/a por el Tribunal que haya presentado la documentación exigida en la base décima. El/la aspirante cuyo nombramiento se acuerde, deberá comparecer a la firma del acta de toma de posesión, en el plazo de treinta días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la notificación de su acuerdo de nombramiento, quedando sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

11.2.– Si no tomara posesión dentro del plazo señalado anteriormente sin causa justificada, quedará en situación de cesante con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

Duodécima.– Normas aplicables.

12.1.– Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en el Real Decreto

Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no se opongan a esta, por lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; RD Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984 de 2 de agosto, sobre medidas para la reforma de la Función Pública; RD 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 la Administración Local. Con carácter supletorio será también de aplicación el RD 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y la Ley 4/2011 de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Decimotercera.– Recursos.

13.1.– La presente convocatoria y sus bases, podrán ser impugnadas por los interesados mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de aprobación de las presentes bases. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su aprobación por la resolución correspondiente.

13.2.– Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas previstas en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimocuarta.– Funcionamiento de la lista de espera.

14.1.– Tras la celebración de las pruebas selectivas, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, el Tribunal calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a todos los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de prelación de los mismos.

14.2.– La citada lista de espera que se confeccione, tendrá una duración de cuatro años a partir de la finalización de las pruebas selectivas, aunque no se haya procedido a llamar a todos los integrantes de la misma, siempre y cuando no se produzca su caducidad previa, cuando ante la oferta de una contratación, se proceda al llamamiento de todos los integrantes y renuncien, o en todo caso, hasta que se configure otra lista por pública selección a raíz de nueva convocatoria.

14.3.– En cuanto a la gestión de la lista de espera se regirá por lo dispuesto en el artículo 27 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Almansa, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 76 de fecha 7 de julio de 2010.

ANEXO I

Parte general

Tema 1.– La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2.– La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados Internacionales como normas de Derecho interno. Leyes estatales y autonómicas.

Tema 3.– El Reglamento. La potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

Tema 4.– La Corona en la Constitución Española. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 5.– El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6.– El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

Tema 7.– La Administración General del Estado. La Administración periférica. Los órganos consultivos; especial consideración del Consejo de Estado.

Tema 8.– El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones.

Tema 9.– Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

Tema 10.– El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. Los efectos de las sentencias del Tribunal Constitucional.

Tema 11.– La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 12.– La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Su Estatuto de Autonomía. Instituciones de autogobierno. Competencias autonómicas. La Administración Local en el Estatuto. Procedimiento de reforma del Estatuto.

Tema 13.– La Administración pública: Concepto. El derecho administrativo: Concepto. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho administrativo. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídico-públicas. Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 14.– El municipio: Concepto y elementos. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio. Desconcentración y descentralización. Distritos y barrios. La participación vecinal.

Tema 15.– La población municipal: Clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 16.– La organización municipal: Principios fundamentales. Los órganos básicos: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno. Órganos complementarios. El estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

Tema 17.– El Alcalde. Atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales en la gestión desconcentrada del municipio: Su relación con el Alcalde. Régimen jurídico de la actividad del Alcalde, recursos y responsabilidad. Moción de censura y cuestión de confianza.

Tema 18.– El Ayuntamiento Pleno: Composición y atribuciones. La Junta de Gobierno; composición, nombramiento y atribuciones. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas. La participación ciudadana.

Tema 19.– La provincia como entidad local. Concepto y elementos. Organización. Competencias: Especial consideración de la cooperación con los municipios. Relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

Tema 20.– El ciudadano como administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos subjetivos e intereses legítimos de los administrados.

Tema 21.– La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 22.– La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Tema 23.– Las partes en el proceso contencioso-administrativo: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. La sentencia en el proceso contencioso-administrativo. Su recurribilidad. La ejecución de las sentencias contencioso-administrativas. Las peculiaridades del proceso en materia de protección de los derechos fundamentales. Otros procesos especiales.

Tema 24.– La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos de la potestad expropiatoria: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o interés social. La declaración de necesidad de la ocupación.

Tema 25.– El justo precio. La garantía del Justiprecio frente a demoras y depreciación monetaria. El pago. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación. Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiatorio. Expropiaciones especiales. Los convenios expropiatorios.

Tema 26.– La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Presupuestos. Efectividad de la reparación. Los procedimientos de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 27.– La potestad sancionadora: Concepto y significado. El derecho sancionador. Principios. Las sanciones administrativas. Concepto, naturaleza y clases. Procedimiento sancionador.

Tema 28.– Formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. Actividad de fomento: Consideración especial de las subvenciones. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La concesión. El arrendamiento y el concierto.

Tema 29.– El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos: Sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público, uso y utilización. La concesión y la reserva demanial.

Tema 30.– El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. Dominios públicos especiales. Aspectos fundamentales. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Mención especial de los montes catalogados. Bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Adquisición y enajenación. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

Tema 31.– El acceso al empleo público: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 32.– El personal contratado en régimen de derecho laboral. Régimen jurídico. Personal eventual. Nombramientos interinos. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Responsabilidad civil, penal y patrimonial de las autoridades y funcionarios locales propios. El régimen de incompatibilidades.

Tema 33.– Principios de acción preventiva. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y reglamentos).

Tema 34.– Igualdad de género. Conceptos básicos: Consecuencias del impacto de género en la vida de las personas. Igualdad de género: Igualdad y diferencia. Discriminación.

Igualdad formal y real. El enfoque de género y las políticas de igualdad de oportunidades. Políticas específicas de igualdad.

Tema 35.– Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: Ámbito de aplicación, definiciones. Consentimiento del afectado. Datos especialmente protegidos.

Parte específica

Tema 36.– El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 37.– La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 38.– El procedimiento administrativo. Concepto, fines, clases. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 39.– Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 40.– Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. Clases de recursos administrativos.

Tema 41.– Régimen jurídico de los contratos del Sector Público. Clases de contratos. Contratos excluidos de la aplicación de la ley. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 42.– Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administra-

ción. La revisión de precios. La invalidez de los contratos administrativos. La doctrina de los actos separables. La resolución de los contratos administrativos. Causas, modalidades y efectos.

Tema 43.– Real Decreto legislativo 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el TR de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.

Tema 44.– Decreto legislativo 1/2010 de 18 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha y sus reglamentos de desarrollo: Disposiciones generales.

Tema 45.– Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística. Clases. Objeto, contenido, ámbito de aplicación.

Tema: 46.– Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística: Procedimiento de elaboración, aprobación, tramitación y revisión de cada uno de ellos.

Tema 47.– El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Contenido urbanístico legal del derecho de propiedad del suelo: Derechos y deberes.

Tema 48.– El régimen del suelo rústico. Actos permitidos. Determinaciones de ordenación de directa aplicación y de carácter subsidiario. Requisitos sustantivos y administrativos de los actos de uso y aprovechamiento urbanístico.

Tema 49.– Orden de 31/3/2003 de la Consejería de Obras Públicas, por la que se aprueba la instrucción técnica de planeamiento sobre determinados requisitos sustantivos que deberán cumplir las obras, construcciones e instalaciones en suelo rústico y modificaciones introducidas por la Orden de 1/2/2016 de la Consejería de Fomento.

Tema 50.– El régimen del suelo urbano y urbanizable. La parcelación urbanística, concepto y criterios de divisibilidad. La reparcelación urbanística, concepto y criterios de la reparcelación urbanística.

Tema 51.– Garantías y protección de la ordenación territorial y urbanística: Actos sujetos a comunicación previa y procedimiento, actos sujetos a licencia urbanística, procedimiento de otorgamiento general y específico de las obras. Actos sujetos a obtención de licencia de usos y actividades.

Tema 52.– El deber de conservación y rehabilitación de obras de edificación y bienes inmuebles. Supuestos de ruina. Inspección periódica de construcciones y edificaciones. Órdenes de ejecución: Concepto y régimen general, especial mención a las obras de conservación e intervención.

Tema 53.– La disciplina territorial y urbanística. La función inspectora sobre actividades territoriales y urbanísticas, el personal de inspección. Actuaciones clandestinas e ilegales, regímenes de legalización. Las operaciones de restauración de la ordenación territorial y urbanística, plazos de caducidad y su relación con el régimen de fuera de ordenación.

Tema 54.– Infracciones y sanciones urbanísticas: Régimen general de infracciones territoriales y urbanísticas: Hechos constitutivos de infracción, tipos de infracciones, sanciones correspondientes y plazos de prescripción. Sujetos responsables y graduación de la responsabilidad. Reglas para la determinación de la sanción.

Tema 55.– Infracciones y sanciones urbanísticas: Regímenes específicos, hechos constitutivos de infracción, tipos de infracciones, sanciones correspondientes y plazos de prescripción.

Tema 56.– Las obras municipales: Clases. Proyectos de obra. Trabajos previos. Contenido de los documentos de un proyecto. Dirección de obras. Replanteo. Seguimiento. Certificaciones. Mediciones y valoraciones. Certificado final de obras. Recepción de las obras municipales.

Tema 57.– La Ley 1/2013 de 21 de marzo, de medidas para la dinamización y flexibilización de la actividad comercial y urbanística en Castilla-La Mancha. Objeto. Ámbito de aplicación. Inexigibilidad de licencia. Declaración responsable o comunicación previa. Régimen de control.

Tema 58.– La Ley 7/2011 de 21 de marzo de espectáculos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Castilla-La Mancha. Declaraciones responsables, autorizaciones y licencias. Organización y desarrollo de los espectáculos públicos. Comisión Regional de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Castilla-La Mancha. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

Tema 59.– Contaminación acústica. Título V de la Ordenanza municipal de medio ambiente de Almansa: Disposiciones generales, normas de calidad acústica y valoración de ruidos y vibraciones.

Tema 60.– Contaminación acústica. Título V de la Ordenanza municipal de medio ambiente de Almansa: Normas de prevención acústica y condiciones para apertura y puesta en funcionamiento de actividades.

Almansa, julio de 2017. 11.716