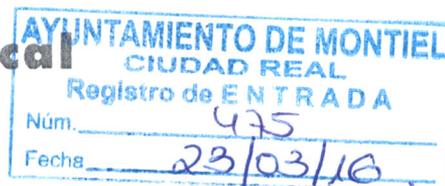


**administración local**

AYUNTAMIENTOS

**MONTIEL**

Aprobación de las bases para regir la provisión de una plaza de Administrativo por promoción interna.

Una vez publicada Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Montiel para el ejercicio de 2016 en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 3 de marzo de 2016 número 43, mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Montiel de fecha 16.03.2016 se ha procedido a la aprobación de las Bases de las pruebas para la selección del personal, según el siguiente detalle:

Primero.-Aprobar las bases que se anexan, para la selección por promoción interna, de la siguiente plaza vacante de la plantilla de personal funcionario:

Denominación	Número de plazas	Grupo /Subgrupo	Escala	Subescala	Sistema de acceso	Sistema selectivo
Administrativo	1	C/C1	Administración General	Administrativa	Promoción interna	Oposición

Segundo.-Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las plazas antes enunciadas por promoción interna y por el sistema de oposición.

Tercero.- Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web de la misma, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto.-Publicar en el Boletín Oficial del Estado anuncio con el extracto de la convocatoria, computándose el plazo para la presentación de instancias a partir de la fecha de esta publicación.

En Montiel, a 16 de marzo de 2016.-El Alcalde, don Ángel García Valcárcel.

**BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA DE ADMINISTRATIVO POR PROMOCIÓN INTERNA (OPOSICIÓN)**

Publicada la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia número 43 de fecha 29 de febrero de 2016, y de conformidad con lo establecido en la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, 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 R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria.

**BASES:****1. Objeto de la convocatoria.**

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada para el ejercicio 2016 mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 29 de febrero de 2016 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 43, de 3 de marzo de 2016, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Administrativo/a, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1. Dicha plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicado.

**2. Requisitos de los candidatos.**

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Montiel, perteneciente al Grupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con una antigüedad mínima de dos años.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.

f) No haber sido sancionado por falta grave o muy grave, en los dos años anteriores, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en los últimos seis meses, a la fecha de finalización del plazo de instancias de la presente convocatoria.

g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que aspira.

2.2. Los aspirantes deben manifestar en su instancia si reúnen todos los requisitos para optar a la plaza. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

2.3. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 12,00 euros, se ingresarán en la Tesorería Municipal.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

### 3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base 2, se dirigirán al Presidente de esta Corporación.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

1.-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2.-Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen.

3.-Acreditar los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, apartados c) y e).

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en redacción dada al mismo por la Ley 4/99, de 13 de enero. Si se utiliza alguna de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en redacción dada al mismo por la Ley 4/99, de 13 de enero, además deberá remitirse el documento de presentación por fax al Ayuntamiento: Fax número 926355262. Si el plazo venciera en sábado el plazo concluirá el primer día siguiente hábil.

### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición nominal del Tribunal calificador.

4.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

También podrá ser recurrido en reposición ante el órgano que dictó el acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 y siguientes de la Ley 30/ 1992, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

#### 5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá con arreglo a las siguientes normas:

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Según lo establecido en el EBEP y el artículo 49 de la Ley 4/2011 de 10 marzo de la Ley Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Tribunal calificador estará constituido de la forma siguiente:

Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Secretario: Un funcionario de carrera o personal fijo.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario, un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 LRJPAC. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para re-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada



solver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

Los miembros del Tribunal tendrán la categoría segunda recogida en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, a efectos de la percepción de las correspondientes dietas.

#### 6. Sistema selectivo.

6.1. La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de oposición.

La oposición constará de las pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias:

- Un examen tipo test: De 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, a contestar en un período de una hora.

- Un ejercicio práctico: Consistirá en la resolución, en un tiempo máximo de una hora, de un supuesto práctico, elegido por el aspirante entre dos que proponga el Tribunal calificador.

El temario sobre el que versarán los ejercicios se recoge en el anexo 1.

6.2. El Tribunal calificador garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes adoptando los medios adecuados que sean posibles para ello.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

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

7.2. El orden de actuación de los opositores será el que se establezca con carácter general para la Administración del Estado.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4. La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero y por cualesquier medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

7.5. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### 8. Calificaciones.

8.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primera prueba: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos, que se conseguirán cuando se conteste correctamente el 50% de las preguntas alternativas a que se refiere el primer ejercicio.

Segunda prueba: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

8.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas de la fase de oposición.

8.3. La calificación final de la oposición será la suma de los puntos obtenidos en las dos pruebas de la fase de oposición. En caso de empate, se dirimirá según la puntuación obtenida en la segunda

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

prueba de la oposición. Si no fueran suficiente el criterio anterior, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2 para la dilucidación del empate.

9. Lista de aprobados.

9.1. Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

9.2. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la realización definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

9.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

10. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

10.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hiciera pública las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título de Bachiller o equivalente según el artículo 25 de la Ley 30/84.

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

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ayuntamiento de Montiel, para acreditar tal condición.

10.4. Salvo los casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará en el plazo máximo de un mes resolución por la que se nombre funcionario de carrera en la categoría de Administrativo/a, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, debiendo publicarse éste en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

El plazo para tomar posesión será de cinco días hábiles. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación de origen.

11. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encarga-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

do de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO 1  
PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

1.ª PARTE.

MATERIAS COMUNES.

TEMA 1.-La Constitución Española de 1978.

TEMA 2.-Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal Constitucional.

TEMA 3.-Organización territorial del Estado. Los Entes territoriales del Estado Español: La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los estatutos de autonomía.

TEMA 4.-La Administración Pública en el ordenamiento español. Organización de la Administración General del Estado. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. Las Administraciones Públicas no territoriales: Institucional y Corporativa.

TEMA 5.-La Organización administrativa. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

TEMA 6.-Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley: sus clases.

TEMA 7.-El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho administrativo

TEMA 8.-El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

TEMA 9.-El acto administrativo: Concepto. Clases. Elementos del acto administrativo.

TEMA 10.-El procedimiento administrativo: Orígenes, concepto, clases y normas reguladoras. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

TEMA 11.-Fases del procedimiento administrativo general. Los procedimientos especiales. El silencio administrativo.

TEMA 12.-La eficacia del acto administrativo. La teoría de la invalidez del acto administrativo: Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

TEMA 13.-Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones económico-administrativas.

TEMA 14.-Definición de contrato administrativo. Novedades de la Ley de Contratos del Sector Público. Los contratos del Sector público: Elementos, Tipos contractuales, Clasificación y Régimen jurídico. Normas específicas de contratación en las Entidades locales. La selección del contratista. Perfeccionamiento y formalización. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

TEMA 15.- La responsabilidad de la Administración Pública.

2.ª PARTE.

DERECHO FINANCIERO.

TEMA 16.-El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

TEMA 17.-Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

TEMA 18.-La Ley General Tributaria: Principios inspiradores. Estructura y contenido. Características. Principios informadores de la Ley General Tributaria. Derechos y Garantías de los obligados tributarios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

## 3.ª PARTE.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TEMA 19.-El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 20.-La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

TEMA 21.-El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

TEMA 22.-Organización municipal. Competencias.

TEMA 23.-Régimen general de las elecciones locales.

TEMA 24.-Otras Entidades locales. Mancomunidades. Agrupaciones municipales: La Comarca. Áreas metropolitanas. Entidades locales menores.

TEMA 25.-Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 26.-Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía municipal y tutela.

TEMA 27.-El personal al servicio de las Administraciones públicas: los empleados públicos. La función pública. El personal laboral y eventual.

TEMA 28.-Organización de la Función Pública Local. El personal laboral y eventual al servicio de las Entidades locales. El personal directivo de las Entidades locales. La Oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.

TEMA 29.-Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de Incompatibilidad. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Seguridad Social.

TEMA 30.-Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases y alteración de la calificación jurídica. Bienes de dominio público local. Los bienes comunales. Bienes patrimoniales locales. Prerrogativas y potestades de las Entidades locales en relación con sus bienes. Inventario.

TEMA 31.-Las formas de actividad de las Entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

TEMA 32.-El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local.

TEMA 33.-Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 34.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 35.-Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

TEMA 36.-Régimen jurídico del gasto público local. Contabilidad y Cuentas.

TEMA 37.-Los presupuestos locales. Las modificaciones presupuestarias.

## 4.ª PARTE.

## DERECHO URBANÍSTICO.

TEMA 38.-El Urbanismo. Legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

TEMA 39.-Regulación del planeamiento urbanístico. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación. Evaluación y seguimiento de los efectos de los Planes sobre la economía y el medio ambiente.

TEMA 40.-El Texto refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2008, de 20 de junio: Principios generales. Condiciones básicas de igualdad en los derechos y deberes consti-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

tucionales de los ciudadanos. Bases del Régimen del Suelo. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad de la Administración. Garantías del cumplimiento de la función social de la propiedad.

Montiel, a 17 marzo de 2016.-El Alcalde, Ángel García Valcárcel.

Anuncio número 1123