



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN DE ALBACETE

#### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

#### Convocatoria de procedimiento de selección

Vacantes en la plantilla funcional de esta Excma. Diputación Provincial, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2009, tres plazas de Administrativo, conforme a lo establecido en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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 Civiles de la Administración General del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, se convoca para su provisión procedimiento de selección, que se ajustará en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

#### BASES

Primera.– Plazas objeto de la convocatoria.

Tres plazas vacantes de Administrativo.

Estas plazas están incluidas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo de titulación C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes y resultantes de la Oferta Pública de Empleo del año 2009.

Segunda.– Condiciones generales.

I.– La concurrencia al procedimiento de selección será a través de concurso-oposición, promoción interna, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Estar ocupando plaza como funcionario o funcionaria de carrera de Auxiliar de Administración General en la Excma. Diputación Provincial de Albacete, encuadradas de acuerdo con la Disposición Transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo D, Subgrupo C2, con una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en las referidas plazas en situación de servicio activo o asimilada y reunir las demás condiciones relacionadas en esta base. Se entenderá por asimilada cualquier otra situación que conlleve la reserva de puesto de trabajo o se encuentren en situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por violencia de género declaradas en el cuerpo o escala desde el que se promociona.

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.

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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes o en su defecto tener una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D (Subgrupo C2). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.



f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

II.– Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera de cada aspirante propuesto.

III.– De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social, en relación con el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes.

Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Tercera.– Solicitudes.

I.– Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos 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, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cada aspirante deberá realizar el modelo de instancia electrónica que aparece en nuestra web [www.dipualba.es](http://www.dipualba.es), el cual una vez cumplimentado quedará registrado automáticamente sin la necesidad de utilizar firma electrónica alguna ni ningún otro sistema de acreditación electrónica.

La instancia se considerará validada cuando se reciba la información del pago de la tasa correspondiente, por parte de la entidad bancaria asociada (mecanismo automatizado, no requiere presentación de documento alguno) o se acredite la exención de la tasa por cada solicitante.

Cada aspirante debe abonar los derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza reguladora de la tasa por participación en procedimientos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Albacete, para el ingreso como personal al servicio de la misma, o para la elaboración de bolsas de trabajo o listas de espera, aprobado por acuerdo plenario de 3 de diciembre de 2002. El pago se justificará de la siguiente manera:

a) Cada aspirante que utilice el pago telemático (a través de Internet, utilizando cualquier tarjeta de crédito o débito) no debe presentar ningún documento adicional.

b) Cada aspirante que realice el pago manual mediante el ingreso de la tasa correspondiente en la entidad colaboradora, podrá efectuarlo por cualquiera de las entidades asociadas que aparecerán en el modelo de auto-liquidación 011 por el importe que se especifica en la instancia, sirviendo como justificante del pago la correspondiente validación mecánica que se efectuará sobre la propia instancia (no es necesario aportar documento de pago).

c) Cada aspirante exento de pago debe marcar la correspondiente casilla en la instancia y adjuntar la documentación acreditativa de tal circunstancia.

Estarán exentos o exentas del pago de la tasa por participación en procedimientos selectivos de esta Diputación Provincial:

a) Sujetos pasivos (que acrediten fehacientemente) tener una discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo justificarlo mediante certificado acreditativo de dicha minusvalía expedido por el IMSERSO u Organismo Autónomo correspondiente.

b) Sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria (excepto las mejoras de empleo). Será requisito para el disfrute de esta exención que, en el plazo anterior, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan



de rentas superiores, en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional. Deberán justificarla mediante:

\* Certificado del INEM en el que consten los extremos anteriormente señalados:

Que figure como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

\*Justificante de cotización en las correspondientes categorías profesionales a la Seguridad Social expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social (“vida laboral”).

\*Declaración responsable de no tener ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

II.– Igualmente la instancia deberá acompañarse de la relación de méritos alegados que puntuarán en la fase de concurso, según lo señalado en la base sexta, adjuntando certificaciones o justificantes acreditativos de los mismos, en original o en copias, o en caso de imposibilidad mediante declaración jurada relativa a la veracidad de los méritos alegados y compromiso formal de aportar dichos documentos con el límite máximo de 48 horas antes de la fecha de valoración de la fase de concurso de méritos, no pudiendo calificarse méritos alegados con posterioridad a la presentación de dicha instancia y de no acreditarse debidamente estos méritos no se tendrán en cuenta en la calificación de la fase de concurso.

Cada aspirante que presente copias de los documentos acreditativos de los méritos valorados en la fase de concurso, será responsable de las posibles irregularidades que se detectasen cuando se proceda a su compulsión en el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base décima de la presente convocatoria.

III.– Las bases de la convocatoria y anexos a las mismas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios de la Corporación. Un extracto de la convocatoria se publicará también en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha y en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE).

IV.– El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el BOE.

En dicho extracto además de los insertos precisos, se avisará que en el BOP se publicará la resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas al procedimiento de selección, así como la fecha, hora y lugar en que se constituirá el Tribunal, a efectos de valoración de los méritos alegados por cada aspirante y los sucesivos anuncios de la convocatoria.

La documentación oportuna se podrá presentar en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial en esta Corporación Provincial (paseo de la Libertad, n.º 5, de Albacete. Horario de Registro: De 9:00 horas a 13:00 horas de lunes a viernes) o, en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. No se admitirá el fax como medio de presentación de instancias o documentación.

Durante el plazo de presentación de instancias, estará expuesta al público, en los Servicios de Información de la Diputación Provincial, la presente convocatoria, pudiendo ser examinada y copiada por quienes lo deseen. Igualmente estará a su disposición en la página de Internet [www.dipualba.es](http://www.dipualba.es).

Cuarta.– Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios de la Corporación. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.

Si se presentaran reclamaciones o subsanaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional, siendo la publicación en estos determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva.

Quinta.– Tribunal calificador.

I.– El Tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de



abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidencia: Un funcionario o una funcionaria de esta Excma. Diputación, de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala, por designación del Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

Secretaría: Un funcionario o una funcionaria de esta Excma. Diputación. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal. Actuará con voz y sin voto.

Vocales:

– Un Técnico o experto de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala, por designación del Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

– Cuatro funcionarios o funcionarias de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala, por designación del Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

– Un empleado público o empleada pública a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el BOP, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

II.– El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

III.– 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 el palacio de la Excma. Diputación Provincial, paseo de la Libertad, n.º 5, de Albacete.

IV.– Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante.

Asimismo, cada aspirante podrá recusarles en la forma prevista en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

V.– El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos personas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

VI.– El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

Sexta.– Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

I.– Concurso.

II.– Oposición.

I.– Fase de concurso:

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no será eliminatoria, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La valoración deberá finalizar, al menos veinticuatro horas antes del inicio de las pruebas selectivas eliminatorias, incorporándose dicha valoración a la puntuación final de cada aspirante que haya superado las pruebas selectivas eliminatorias, a efectos de determinar la calificación final de cada aspirante y el orden de puntuación.

Los méritos alegados y justificados por cada aspirantes en el concurso de méritos, y que el Tribunal valorará, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

– ANTIGÜEDAD:

A) Antigüedad en la Diputación o en cualquier otra Administración Pública:

Por cada año de servicios prestados en la Excma. Diputación Provincial de Albacete o en cualquier otra Administración Pública, en puesto de trabajo correspondiente al grupo de clasificación “D”, Escala de Administración General, en cualquier régimen de vinculación: 0,17 puntos por año, hasta un máximo de 4,25 puntos.

B) Antigüedad en el puesto:



Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo igual (mismas funciones, mismas retribuciones) al que se opta, en cualquier régimen de vinculación: 0,12 puntos por año, hasta un máximo de 1,25 puntos.

La suma de la puntuación correspondiente al apartado Antigüedad, no podrá superar la puntuación máxima de 5,50 puntos.

– FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

A) Por cada título, diploma o curso impartido, a través de Organismo Oficial, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, de hasta 20 horas lectivas: 0,04 puntos.

B) Por cada título, diploma o curso impartido, a través de Organismo Oficial, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, de 21 horas hasta 40 horas lectivas: 0,06 puntos.

C) Por cada título, diploma o curso impartido, a través de Organismo Oficial, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, de 41 horas hasta 100 horas lectivas: 0,08 puntos.

D) Por cada título, diploma o curso impartido, a través de Organismo Oficial, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, de 101 horas lectivas en adelante: 0,10 puntos.

E) Por cada título, diploma o curso recibido, a través de Organismo Oficial, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, de hasta 20 horas lectivas: 0,02 puntos.

F) Por cada título, diploma o curso recibido, a través de Organismo Oficial, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, de 21 horas hasta 40 horas lectivas: 0,04 puntos.

G) Por cada título, diploma o curso recibido, a través de Organismo Oficial, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, de 41 horas hasta 100 horas lectivas: 0,06 puntos.

H) Por cada título, diploma o curso recibido, a través de Organismo Oficial, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, de 101 horas lectivas en adelante: 0,08 puntos.

La suma de la puntuación correspondiente al apartado Formación y perfeccionamiento no podrá superar la puntuación máxima de 1,20 puntos.

La puntuación total de la fase de concurso de méritos no podrá exceder de 6,70 puntos.

II.– Fase de oposición.

La fase de oposición, en la que deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal calificador, un cuestionario de 60 a 80 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, referido a las materias comprendidas en el anexo I de esta convocatoria.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, determinados momentos antes por el Tribunal calificador, durante un tiempo fijado a su prudente albedrío, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativo a las funciones propias del puesto a proveer, referido a las materias comprendidas en el anexo I de esta convocatoria.

La puntuación total de la fase de oposición, no podrá exceder de 20 puntos.

Séptima.– Desarrollo de las pruebas.

I.– En la resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación a que se refiere la base cuarta, y que se publicará en el BOP, se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar en que se reunirá el Tribunal a efectos de valoración de los méritos alegados por los concursantes (fase de concurso) y el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la oposición, y que asimismo, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en los sucesivos anuncios de la convocatoria.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior, si lo propusiera el Tribunal y



aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente.

II.– Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

III. El orden de actuación de cada aspirante, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “M”, en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “M”, el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “N” y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en el Decreto Presidencial n.º 147, de fecha 21 de enero de 2010.

Octava.– Calificaciones.

I. Fase de concurso:

En la fase de concurso, la valoración de los méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la base sexta.

II. Fase de oposición:

Primer ejercicio:

La calificación del ejercicio, se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de cinco puntos para considerar que se ha superado. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{10 \times (\text{n.º aciertos} - 0,33 \times \text{n.º de fallos})}{\text{n.º preguntas}}$$

A los resultados negativos de esta fórmula se les asigna el valor cero.

Segundo ejercicio:

La calificación del segundo ejercicio, se realizará otorgando cada miembro del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos en el ejercicio, siendo la calificación de cada aspirante el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del Tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos será calificado de cero a diez puntos, resultando la calificación definitiva del segundo ejercicio de su media aritmética, siendo necesario para superarlo haber obtenido la puntuación mínima de cinco puntos. No obstante lo anterior, se considerará superado este ejercicio, si en algún supuesto la puntuación obtenida es igual o superior a 4 puntos, siempre que la nota media del ejercicio sea igual o superior a 6 puntos.

La puntuación definitiva de cada aspirante obtenida en la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La puntuación total de la fase de oposición no podrá exceder de 20 puntos.

La calificación definitiva de cada aspirante, estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y las puntuaciones definitivas obtenidas en la fase de oposición, que no podrá exceder de 26,70 puntos.

Novena.– Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

I.– Finalizada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la “relación de aprobados”, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar esta el número de plazas convocadas en el procedimiento de selección.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.– El Tribunal elevará la “relación de aprobados” al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

Cuando los aspirantes o las aspirantes no hubieran superado el proceso selectivo, pero hubieran superado, al menos, una prueba del mismo, serán tenidos en cuenta y llamados o llamadas para futuras vinculaciones temporales, confeccionándose una lista de espera de acuerdo con los siguientes criterios:

– Cada aspirante que haya superado los dos ejercicios de la fase de oposición, integrará la lista de espera se-



gún el orden de puntuación obtenida en el procedimiento selectivo y si existiese empate, se atenderá en primer lugar a la mejor nota en la fase de oposición, si persistiera el empate, al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra determinada para el orden de actuación de los aspirantes en la base séptima.

– Cada aspirante que solo haya superado el primer ejercicio de la fase de oposición, integrará la lista de espera, según el orden de la puntuación obtenida en el mismo, resolviendo los empates de acuerdo con el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra determinada para el orden de actuación de los aspirantes en la base séptima.

A tal fin, el Tribunal calificador establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

Décima.– Presentación de documentos

I.– En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el de la publicación de la “relación de aprobados” a que se refiere la base anterior, los aspirantes propuestos deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, estando exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento y que consten en su expediente personal.

II.– Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, y que no consten en su expediente personal, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Undécima.– Nombramiento y toma de posesión.

Cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial efectuará los nombramientos correspondientes, debiendo los interesados tomar posesión de sus cargos en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

Duodécima.– Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

Decimotercera.– Normativa supletoria.

Para lo no previsto en las presentes bases, o en cuanto las mismas contravengan los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, las normas de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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 Civiles de la Administración General del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones normativas concordantes.

Decimocuarta.– Recursos.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por cada interesado 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 su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. 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 publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

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 la forma previstos en la vigente Ley 30/1992 de 16 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### Anexo I

#### TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.– La Administración Pública en el ordenamiento español. Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE). Organismos públicos. La Administración consultiva.

Tema 2.– Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Otros principios de la actuación administrativa.

Tema 3.– Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 4.– El administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 5.– El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas: Principios informadores. La competencia de los órganos de las administraciones públicas. La abstención y recusación.

Tema 6.– Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas a las vías civil y laboral. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 7.– El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

Tema 8.– La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 9.– La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 10.– La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 11.– El principio de igualdad de género. Igualdad de trato e igualdad de oportunidades. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y Ley 12/2010 de 18 de noviembre de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 12.– La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 13.– El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización municipal: Órganos del ayuntamiento. Competencias municipales. Otras entidades locales: Las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 14.– Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15.– Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 16.– El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: La provisión de puestos de trabajo, movilidad y promoción interna. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Las situaciones administrativas. El personal laboral. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social en los funcionarios de la Administración Local.

Tema 17.– Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tema 18.– Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 19.– Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.





Tema 20.– Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: Bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 21.– Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: Fomento, policía y servicio público.

Tema 22.– Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. La hacienda tributaria local: Tasas y contribuciones especiales. La hacienda tributaria en el ámbito de las corporaciones locales: Especial estudio de los impuestos. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 23.– Los presupuestos locales: Concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Su liquidación.

Tema 24.– El régimen del gasto público local: La ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

Tema 25.– Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 26.– La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 27.– Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

Tema 28.– Los contratos administrativos tipo. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras públicas. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado. Contratos sujetos a una regulación armonizada.

Tema 29.– La Administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las formas de gestión del urbanismo: Las gerencias municipales de urbanismo.

Tema 30.– El régimen del suelo. El Estatuto Básico de los ciudadanos, de la iniciativa privada y de la propiedad del suelo. Deberes básicos de las administraciones públicas. Clasificación del suelo.

Tema 31.– La expropiación forzosa: Idea general. Las expropiaciones urbanísticas.

Tema 32.– Las licencias urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas. Las sanciones urbanísticas. Acciones y recursos.

Albacete, 31 de julio de 2014.–El Presidente, Fco. Javier Núñez Núñez.

16.406