



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

Convocatoria de procedimiento de selección.

Vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Excm. Diputación Provincial, e incluidos en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2009 dos puestos de Portero o Portera, conforme a la normativa laboral (Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones normativas concordantes) y al Convenio Colectivo para el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Albacete para los ejercicios económicos 2012/2015, publicado con el BOP número 53 de 7 de mayo de 2012, y en lo que procedan respecto al personal laboral la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de 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 sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, se convoca para su provisión procedimiento de selección, que se ajustará en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

BASES

Primera.– Puestos a proveer.

Dos puestos vacantes de Portero o Portera.

Los puestos están dotados con los haberes correspondientes según la normativa laboral y el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Albacete y encuadrados en el Grupo 5 de la Relación de Puestos de Trabajo del personal laboral.

Segunda.– Condiciones generales.

I.– La concurrencia al procedimiento de selección será: Un puesto a través de concurso-oposición libre y un puesto a través de oposición libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril 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 establecidos para todos los aspirantes, así como las personas extranjeras con residencia legal en España.

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

f) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. 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.

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 contratación del aspirante propuesto o de la aspirante propuesta.

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, el cual una vez cumplimentado quedará registrado automáticamente sin la necesidad de utilizar firma electrónica alguna ni ningún otro sistema de acreditación electrónica. La presentación de una única instancia habilita a cada solicitante para optar al puesto de oposición libre y al puesto de concurso-oposición libre.

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 compulsa 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.

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 DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha.

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.

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 o admitidas y excluidos o excluidas. 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 o admitidas y



excluidos o excluidas 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 los puestos convocados, por designación del Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

– Cuatro empleados públicos o empleadas públicas de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en los puestos convocados, 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 los puestos objeto de la convocatoria.

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. Dichas 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 tercera 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: Será exclusiva para el puesto a proveer a través de concurso-oposición libre.

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 aspirante en el concurso de méritos, y que el Tribunal valorará, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

– Por cada mes de prestación de servicios en plaza o puesto de trabajo de portero o portera, en centros o servicios de cualquier Administración Pública: 0,050 puntos.

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



II.– Fase de oposición: Será común para el puesto a proveer a través de concurso-oposición libre y para el puesto a proveer a través de oposición libre.

La fase de oposición, en la que deberá garantizarse, siempre que sea posible el anonimato de los aspirantes o las aspirantes, constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorio:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal calificador, un cuestionario de 70 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. Las pruebas correspondientes a este primer ejercicio se realizarán de forma individual para cada convocatoria y tendrán lugar simultáneamente para todas las plazas convocadas de la misma categoría profesional, en el día, hora y lugar que será publicado en la resolución a que hace referencia la Base séptima.

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 temario específico del 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 y en el tablón de anuncios de la Corporación, se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar en que se reunirá el Tribunal a efectos de valoración de los méritos alegados por cada aspirante (fase de concurso) y el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la oposición (simultáneo para todas las convocatorias de la misma categoría profesional). Los sucesivos anuncios de la Convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación.

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 podrá reducir los plazos indicados en el párrafo anterior, si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos los y las aspirantes o fuera solicitado por estos y éstas unánimemente.

II.– Los y las aspirantes serán convocados y convocadas en llamamiento único, excluyéndose del procedimiento selectivo a 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, apartado primero.

II. Fase de oposición:

Primer ejercicio: La calificación del ejercicio, se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo cada aspirante obtener un mínimo de 5 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 en el turno de concurso-oposición, 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.

La calificación definitiva de cada aspirante en el turno de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que no podrá exceder de 20 puntos.

Novena.– Relación de aprobados y aprobadas. propuesta de contratación.

I.– Finalizada la calificación de los ejercicios, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la “relación de aprobados y aprobadas”, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de puestos convocados en el proceso selectivo.

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

II.– El Tribunal elevará la “relación de aprobados y aprobadas” al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de contratación laboral fija.

Los puestos se cubrirán atendiendo en primer lugar a la relación de los aspirantes propuestos y las aspirantes propuestas de la oposición libre y en segundo lugar a los aspirantes o las aspirantes del concurso-oposición libre.

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 según el orden de puntuación obtenida en el turno de concurso-oposición 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 partir de la publicación de la “relación de aprobados y aprobadas” a que se refiere la Base anterior, cada aspirante propuesto deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda, y concretamente la siguiente documentación:

A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o de no poseer la nacionalidad española fotocopia del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte; y en su caso de la documentación acreditativa de la residencia legal en España, acompañada del original para su compulsión.

B) Título exigido en la Base segunda en original o copia compulsada o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

C) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del



puesto, expedido por los servicios médicos de esta Diputación.

Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar, además, certificación emitida por la Administración competente que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de los puestos objeto de esta convocatoria.

D) Declaración jurada o promesa 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, 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) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

F) Documentos originales o copias debidamente autorizadas o compulsadas acreditativas de los méritos alegados en la fase de concurso (solamente en el turno de concurso-oposición).

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 contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

III.- Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o funcionarias públicas o contratados o contratadas en régimen laboral por Organismos Públicos, estarán exentos o exentas de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento, por lo que tendrán que presentar únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que depende, justificativo de su condición, de que cumple las condiciones y requisitos señalados en la Base segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

Undécima.- Contratación laboral fija.

Cumplimentado por cada aspirante propuesto lo establecido en la Base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial efectuará la contratación de cada aspirante propuesto o propuesta, que deberán suscribir contrato laboral en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al que le sea notificada la resolución de contratación antes mencionada. Si no formalizaran documento contractual en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad de la contratación.

Se establecerá un período de prueba de quince días, a partir de la entrada en vigor del contrato conforme al artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Duodécima.- Incompatibilidades.

Cada aspirante propuesto quedará sujeto o sujeta, 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 funcio-



narios 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 GENÉRICO

Tema 1.– La Constitución española de 1978. Estructura y Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2.– Organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas.

Tema 3.– El municipio y la provincia. Organización, competencias y funcionamiento.

Tema 4.– El principio de igualdad de género. Igualdad de trato y la 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.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.– La comunicación y el lenguaje. Tipos de comunicación: Oral, telefónica y escrita. La comunicación no verbal.

Tema 2.– Los servicios de información administrativa. Información general y particular al administrado. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones.

Tema 3.– Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 4.– Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos: Título preliminar: Del ámbito de aplicación y de los principios generales y Título I: Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos.

Tema 5.– Correspondencia: Tipos de envíos. Franqueo. Certificados. Acuses de recibo. Telegramas. Reembolsos. Giros. Paquetería. Procedimientos de depósito y destrucción de envíos postales. Derechos de los usuarios de los servicios postales.

Tema 6.– Máquinas auxiliares de oficina: Multicopistas, reproductoras, encuadernadoras, destructoras y centralitas telefónicas. Las fotocopiadoras: Características y manejo.

Tema 7.– Nociones básicas sobre organización de actos y protocolo. Ordenación de banderas. Luto oficial. Atril. Reposteros.

Tema 8.– La documentación administrativa. Descripción de los principales documentos: Instancia, certificado, anuncio, informe, resolución, comunicación. La notificación del acto: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 9.– Funciones de los subalternos. Custodia de llaves. Orientación usuarios en edificio administrativo. Información. Vigilancia y control de las entradas y salidas. Atención de llamadas telefónicas. Traslado de documentos dentro y fuera del centro. Traslados de material y pequeño mobiliario.

Tema 10.– Instituciones sanitarias: Actuaciones en caso de emergencia. Higiene y aseo de enfermos. Transporte y movilización.

Tema 11.– Mantenimiento básico y sistemas de seguridad de edificios e instalaciones. Funciones de vigilancia y custodia en oficinas e inmuebles.

Tema 12.– Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo. Equipos de protección individual.

Albacete, 1 de agosto de 2014.–El Presidente, Francisco Javier Núñez Núñez.

17.519