



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 227, fecha: martes, 29 de Noviembre de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

CONVOCATORIA PARA ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

3712

Resolución de Alcaldía n.º 314/2022 del Ayuntamiento de Pastrana de fecha 24 de noviembre de 2022, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (FUNCIONARIO).

TEXTO ⁽¹⁾

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 314 de fecha 24 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir la vacante en el puesto siguiente ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (FUNCIONARIO), se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

“BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PASTRANA



1.- NORMAS GENERALES

1.1.-Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, una plaza de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario, aprobadas en la oferta de empleo público del ejercicio 2022 (BOP de Guadalajara n.º 222 de 22 de noviembre de 2022).

1.2.- Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, y 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y las bases de esta convocatoria.

1.3.- Principio de Igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Nacionalidad: Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o del título de Técnico o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación



de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Aquellos empleados públicos que carezcan de la titulación requerida en el párrafo anterior podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo C Subgrupo C2 de titulación, de acuerdo con la Disposición Adicional 9ª del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- d. **Habilitación:** 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. **Capacidad:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
- f. **Ostentar la condición de personal funcionario en el Ayuntamiento de Pastrana con una antigüedad mínima de dos años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.**

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.- SOLICITUDES

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud (Anexo I), al que se accede a través de la página web del Ayuntamiento de Pastrana.

Una vez cumplimentada, la solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.1.- Solicitud telemática:

- a. La presentación de instancias podrá realizarse a través de la sede electrónica <https://ayuntamientopastrana.sedelectronica.es> y de las restantes formas



previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- Incorporación de la solicitud debidamente cumplimentada en todos sus campos.
- Anexar los méritos.
- Anexar la documentación que proceda en su solicitud.

No hay establecida tasas por derechos de examen.

3.2.- Solicitud firmada y registrada de modo presencial.

Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (Anexo I) que se encuentra disponible en la sección de Personal del catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Pastrana.

En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona interesada la solicitud y la demás documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Pastrana en Plaza Mayor o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose dirigir al Presidente del Patronato Municipal de Cultura. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.3.- Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

3.4.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.5.- Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.6.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre



circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

4. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios.

5.2.- Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3.- Finalizado dicho plazo, el listado definitivo se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4.- Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán 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. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos.

5.5.- La lista de aspirantes admitidos y excluidos incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

5.6.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y



exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde Presidente, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el BOP.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios/as de carrera:

- Presidente/a: El/la designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la Secretario/a de la Corporación o funcionario/a perteneciente a la Escala de Administración General, Subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
 - Un funcionario/a de carrera o personal laboral, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el Ayuntamiento.
 - Un funcionario/a de carrera o personal laboral, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el órgano convocante.
 - Un funcionario/a de carrera o personal laboral, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designado por el Ayuntamiento.

La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los/as vocales, que suplirán a los/as representantes no designados/as, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

El nombramiento de los/as miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

El presidente/a del Tribunal podrá designar asesores/as para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados/as, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/de la presidente/a y secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan.

El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en



igualdad de condiciones que los/as demás participantes.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Los/as miembros del tribunal están sujetos/as a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados/as miembros colaboradores/as o asesores/as del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Pastrana (Guadalajara) (teléfono 949 37 00 14).

El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los/as miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. SISTEMA SELECTIVO

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso- oposición, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso. La fase de oposición supondrá el sesenta por ciento del total del proceso selectivo y la fase de concurso el cuarenta por ciento. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los setenta puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

7.1 Fase de oposición, hasta un máximo de 42 puntos: Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio, no eliminatorios, uno teórico y otro práctico:

7.1.1 Primer ejercicio: Test de conocimientos: Consistirá en la contestación, en el tiempo máximo de una hora, a un cuestionario de veinte preguntas,



más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II de la presente resolución.

Las preguntas acertadas sumarán 1 punto, las preguntas erróneas o no contestadas no puntuarán. Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

7.1.2 Segundo ejercicio: De carácter práctico: Consistirá en desarrollar y resolver por escrito un supuesto práctico. Este supuesto irá dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las funciones y tareas relacionadas con los contenidos de las materias del programa Anexo II. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 22 puntos.

7.1.3. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente de acuerdo a lo establecido en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2023, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

7.1.4 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, 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.

7.1.5 En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

7.1.6 El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar



que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.1.7 La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pastrana, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

7.1.8 La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.1.9 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 en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.2 Fase de concurso: La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 28 puntos, de los méritos referidos al historial académico, a la formación y a la experiencia profesional, conforme al siguiente baremo:

7.2.1 Historial académico (puntuación máxima 5 puntos):

Serán objeto de valoración todas aquellas titulaciones que sean superiores y adicionales a la exigida para el acceso al puesto/plaza.

Por el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o por el Título de Grado con máster adicional: 5 puntos. *

Por el título de Grado sin máster fin de carrera: 4 puntos.

Por el título de Doctor: 3 puntos.

Por el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico: 3 puntos.

El aspirante deberá acreditar la convalidación académica de aquellas titulaciones que actualmente no estén en vigor, o el contenido de las asignaturas en caso de ser requeridas por el tribunal, salvo en el supuesto de que al Tribunal le conste con seguridad la equivalencia.



Los aspirantes deberán presentar con carácter obligatorio y junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, la totalidad de los títulos académicos y de formación de los que desee hacerse valer, advirtiéndole que aquellos que no sean presentados, no serán tenidos en cuenta por el tribunal en su valoración.

7.2.2 Forma de puntuación en la formación continua (puntuación máxima 8 puntos):

Serán objeto de valoración los cursos (Títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos jurídicos y/o técnicos obtenidos en cursos de formación convocados, impartidos u homologados por escuelas de administraciones públicas o por centros al amparo de planes de formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros, que su contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros). Se realizará conforme a los siguientes tramos:

- 0.010 puntos por hora de formación hasta el límite de 500 horas.
- 0.005 puntos por hora de formación entre las 501 y 1.000 horas. 0,001 puntos por hora de formación a partir de las 1.001 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

7.2.3 Forma de puntuación de los Títulos de Máster Universitario oficial y/o homologado (puntuación máxima 3 puntos): Serán objeto de valoración los Máster Oficiales regulados por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) como entidad dependiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte conforme al siguiente baremo. No serán valorados aquellos títulos que no acrediten las horas de duración:

- 3 puntos con + de 1.000 horas.
- 2 puntos entre $500 \leq 1.000$ horas.
- 1 punto con - de 500 horas.

7.2.4 Otra formación (puntuación máxima 2 puntos): Serán objeto de valoración aquellos cursos o máster con título propio, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por entidades o centros docentes distintos a los recogidos en los apartados 2 y 3 de la siguiente manera:



- 0,001 punto por hora de formación.

Para que sean objeto de valoración, el aspirante deberá acreditar las horas de formación de los cursos y en caso de ser requerido por el tribunal, el contenido del curso o máster al objeto de comprobar su relación con la plaza a la que se pretende acceder.

7.2.5 Antigüedad: Puntuación máxima: 10 puntos

Se valorará la antigüedad por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pastrana en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,10 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o laboral en otras Administraciones, siempre que sea en el mismo Subgrupo al que se opta, con 0,08 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Se valorará la antigüedad por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pastrana en distinto Subgrupo al que se opta, con 0,06 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Se valorará la antigüedad por los servicios prestados como funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o laboral, de otra Administración en distinto subgrupo al que se opta, con 0,03 puntos por mes, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

8.- LISTA DE APROBADOS

8.1.- Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

8.2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

8.3.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

9.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Copia simple del Documento Nacional de Identidad.



- b. Copia simple del título exigido en la base segunda de la convocatoria.
- c. Declaración jurada o promesa de la persona aspirante de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- d. Informe médico en modelo oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

9.2.- Las personas aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc.

9.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera. Esta baja será cubierta con la persona aspirante incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas en la base octava, procediéndose con la misma forma señalada en los apartados anteriores.

9.4.- El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, acreditadas y aceptadas por esta administración, no tomen posesión, perderán todos sus derechos para la adquisición de la condición de empleado público del Ayuntamiento de Pastrana.

NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

D. _____, con DNI nº _____, y domicilio a efectos de notificación en _____, email _____ y teléfono de contacto _____.

EXPONE:

PRIMERO.- Que vista la convocatoria anunciada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pastrana y en su página web, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en relación con la convocatoria de una plaza por promoción interna de Administrativo, personal funcionario, por concurso-oposición conforme a las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 314/2022.

SEGUNDO.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de esta solicitud.

TERCERO.- Que declara conocer las Bases generales de la convocatoria para una plaza de Administrativo para el Ayuntamiento de Pastrana.

CUARTO.- Que adjunta a la presente solicitud la documentación establecida como requisitos exigidos: fotocopia DNI, fotocopia titulación. Declara que de toda la documentación presentada tiene los originales y se compromete a poder presentarlos cuando le sea requerido.

Así como la documentación relativa a los méritos alegados para la fase de concurso.

QUINTO.- Declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para formar parte de la convocatoria de una plaza de Administrativo, personal funcionario en el Ayuntamiento de Pastrana.

En _____, a ___ de _____ de 2022.

El Solicitante,

Fdo..- _____



ANEXO II

Tema 1. La organización política del Ayuntamiento de Pastrana: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Reparto de atribuciones entre los distintos órganos.

Tema 2. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: tipos de leyes y reservas de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto ley y decreto legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho originario y Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

Tema 3. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Pastrana. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos: Concepto, Elementos, Clases, Requisitos, Motivación y la forma. Notificación.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II):

Tema 6. Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III):

Tema 8. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV):

Tema 10. Validez e invalidez de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación. Principios generales. Administraciones Públicas y sus relaciones.

Tema 12 Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 13. Derechos de las personas en la Ley del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos Responsabilidad de la tramitación.

Tema 14. Potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora.



Procedimiento sancionador.

Tema 15. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Concepto y clases. Requisitos generales y efectos. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17. Las formas de actividad de las Entidades Locales. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local. Especial referencia a las subvenciones.

Tema 18. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 19. Los contratos del sector público: Clases y régimen jurídico. Las partes en el contrato: el órgano de contratación. La capacidad de solvencia del empresario. El objeto, precio y cuantía del contrato.

Tema 20. Criterios de adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 21. Legislación sobre ordenación del territorio y actividad urbanística.

Tema 22. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 23. El Planeamiento Urbanístico en la Legislación Urbanística de Castilla La Mancha: Planes generales municipales, Planes parciales, planes especiales, estudios de detalle.

Tema 24. El personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados. Selección. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 25. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 26. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Código de conducta.

Tema 27. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos.

Tema 28. Régimen de Incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 29. La Seguridad Social: Afiliación, altas y bajas. Cotización y Recaudación. Las Entidades Gestoras. Los regímenes especiales. Acción protectora: contingencias y prestaciones.



Tema 30. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 31. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.

Tema 32. Las modificaciones de crédito. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

Tema 33. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen.

Tema 34. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público.

Tema 35. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos.

Tema 36. Los impuestos municipales.

Tema 37. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 38. La función interventora. Fiscalización de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y de sus entes dependientes.

Tema 39. El control externo de la actividad económico-financiera local.

Tema 40. La Tesorería: carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. La gestión recaudatoria.

En Pastrana a 24 de noviembre de 2022, el Alcalde Presidente.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pastrana así como en su Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley



29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Pastrana a 24 de noviembre de 2022, el Alcalde, Luis Fernando Abril Urmente

[1] En el formulario habilitado del BOE se deberán cumplimentar los campos obligatorios del pie de anuncio: población, fecha, cargo, nombre y firma. No se escribirán palabras en mayúsculas, ni con abreviaturas.