

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2021-0163, de fecha 15/06/2021, las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, en turno de acceso libre.

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.

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 este Ayuntamiento [<http://camposdelparaíso.sedelectronica.es>] y en el 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 Alcalde-Presidente 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 Cuenca 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 Campos del Paraíso, a 15 de junio de 2021.

El Alcalde.

Roberto Cuevas Valenciano

BASES Y CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO (CUENCA).**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2019-0367 de fecha 20/12/2019 y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha n.º 256, de fecha 31/12/2019, cuyas características son:

Grupo: C; Subgrupo: C2; Nivel de C.D.: 16; Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar; Denominación: Auxiliar Administrativo; Número de vacantes: 1.

La plaza referida está adscrita a servicios generales del Ayuntamiento, y las funciones que tiene encomendadas son las recogidas en el artículo 169.1 d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

El sistema selectivo elegido es de OPOSICIÓN LIBRE.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido a las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) 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 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 E.S.O. o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

g) Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. SOLICITUDES FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Campos del Paraíso, y se ajustarán al modelo oficial que se adjunta a las presentes (Anexo I y Anexo II), y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

La convocatoria se publicará, conjuntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://camposdelparaíso.sedelectronica.es/info.0>, en virtud de lo establecido por el artículo 50.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de examen, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

Una vez cumplimentada la solicitud de participación para su registro, la persona aspirante debe abonar la tasa por derechos de examen que asciende a la cantidad de 15,00 euros (quince euros) conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Excelentísimo Ayuntamiento de Campos del Paraíso.

Estarán exentas del pago de la tasa, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Excelentísimo Ayuntamiento de Campos del Paraíso, quienes acrediten las siguientes circunstancias:

1.- Las personas que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de dos meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. El sujeto pasivo deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional del Empleo, o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

2.- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado expedido por Organismo estatal o autonómico competente.

De conformidad con el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Excelentísimo Ayuntamiento de Campos del Paraíso:

- 1.- Tendrán una bonificación del 50 por 100 los que acrediten su condición de familia numerosa de carácter especial.
- 2.- Tendrán una bonificación del 30 por 100 los que acrediten su condición de familia numerosa de carácter general.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Las personas aspirantes que presenten algún tipo de discapacidad gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. En este sentido, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones precisas de tiempo y/o medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, son personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes de la comunidad autónoma correspondiente. Esta condición, así como la justificación técnica de las medidas de adaptación que, en su caso, se requieran, deberán acreditarse mediante las oportunas certificaciones en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincial y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección y la composición del Tribunal calificador. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Campos del Paraíso (<https://camposdelparaíso.sedelectronica.es/info.0>).

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

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

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

El Tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la Alcaldía en la que apruebe la lista definitiva de admitidos, estará constituido por:

Presidente: Un funcionario de carrera, designado por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Campos del Paraíso.

Secretario: El Secretario de la Corporación o quien legalmente le sustituya, con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios de carrera, designados por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Campos del Paraíso.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Cuenca con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria de su Presidente y con la asistencia del Secretario del mismo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal calificador resolverá, por mayoría, todas las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria y su desarrollo, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Campos del Paraíso.

SEXTA. SISTEMA SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.- Fase de Oposición:

La fase de Oposición constará de dos pruebas de aptitudes eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Serán puntuables hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos en el momento de realización de la prueba selectiva del justificante de la solicitud y del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Todas las pruebas del proceso selectivo se harán y calificarán de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas prueba figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

Primer ejercicio: consistirá en contestar en tiempo máximo de 45 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 55 preguntas con cuatro opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como ANEXO III.

Será calificado asignando 0,20 puntos por cada pregunta acertada. Cada respuesta errónea será penalizada con -0,05 puntos; y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para alcanzar la calificación de apto, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan dicha puntuación. Las preguntas no contestadas, ni puntúan ni penalizan.

Una vez celebrado el proceso selectivo, el tribunal calificador hará pública en el tablón edictal del Ayuntamiento de Campos del Paraíso (<https://camposdelparaíso.sedelectronica.es/info.0>), la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre su contenido o de la propia plantilla correctora.

Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en el mismo lugar la plantilla correctora definitiva junto con la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

El segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo de una prueba administrativa, relacionada con los temas incluidos en el programa que figura como ANEXO III, a fijar por el Tribunal de selección, durante un tiempo máximo de sesenta minutos. La puntuación se expresará en base 10 y será necesario obtener al menos 5 puntos para aprobar.

La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final será la suma de puntos de todos los ejercicios de los aspirantes aprobados en la fase de oposición.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios, siempre que se haya superado cada una de las pruebas eliminatorias, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

Concluidos cada uno de los ejercicios el Tribunal hará públicas en los lugares de examen, en cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada uno de ellos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, PROPUESTA DEL TRIBUNAL Y BOLSA DE TRABAJO.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para el nombramiento de funcionario de carrera, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones; todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación en el proceso selectivo.

El órgano competente procederá al nombramiento del funcionario de carrera, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

NOVENA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos para la cobertura de otras plazas vacantes que pudieran producirse en la referida subescala. Los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición, no obtengan la plaza, constituirán una bolsa de trabajo para posibles nombramientos de funcionario interino de las vacantes que pudieran surgir en la categoría de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL del Ayuntamiento de Campos del Paraíso, en el mismo orden obtenido en la puntuación final de la fase de oposición.

Funcionamiento de la bolsa de trabajo:

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios a fin de cubrir las vacantes que se produzcan por cualquiera de las siguientes circunstancias: existencia de plazas vacantes que no se pueden cubrir por funcionarios de carrera/sustitución transitoria de los titulares/ejecución de programas de carácter temporal/exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un plazo de doce meses; sustitución de funcionario en situación de I.T., maternidad, paternidad, etc., ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento como funcionario interino, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su trabajo, por llegar a la condición resolutoria de su nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un nombramiento para un puesto de trabajo ofertado o la rescisión unilateral del mismo por parte del trabajador, conllevará automáticamente el traslado del aspirante al último lugar de la Bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El aspirante inscrito que haya hecho uso del derecho de mantener el número de orden en la bolsa al estar en las situaciones citadas, tendrá que acreditar ante este Ayuntamiento para que se le pueda ofertar el puesto de la presente convocatoria en el futuro, haber salido de dichas situaciones, y ello mediante informe o parte médico en el momento en el que salga de esa situación. En el caso de que dicho Informe o parte médico no se aporte en el plazo de 48 horas, el aspirante pasará al último lugar de la Bolsa.

La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados supondrá la exclusión total en la bolsa de trabajo durante la vigencia de la misma.

La constitución de la misma extingue las anteriores que actualmente existan de la misma categoría.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

A estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en el teléfono o correo electrónico señalados, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación que será atendida siempre que quede

garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

Todas las personas que constituyan una bolsa de trabajo dejarán uno o varios teléfonos de referencia donde el Ayuntamiento contactará para comunicarles la oferta del puesto; se entenderá que la oferta es rechazada cuando efectuadas tres llamadas en el mismo día, y con una diferencia de 60 minutos como mínimo entre ellas, no sea atendida la misma. Realizados tres intentos de una oferta de contrato sin poder localizarle, se entenderá una renuncia.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que al momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la misma por escrito, independientemente de ser justificada o no dicha renuncia; igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando esta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido nombrados como funcionarios interinos.

En el caso de que un aspirante rechace la oferta, alegando encontrarse trabajando en otro lugar durante un periodo determinado de tiempo, independientemente de su traslado al último lugar de la Bolsa de trabajo, por razones de operatividad en la gestión de la bolsa y para no ser molestado, no volverá a ser llamado durante el tiempo indicado por el mismo en el caso de que lo justifique, o de tres meses si no lo justifica.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de candidato para el nombramiento de funcionario de carrera de la plaza convocada.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el aspirante será nombrado funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

UNDÉCIMA. NORMAS DE APLICACIÓN E INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

D/D.ª con D.N.I./N.I.E./, pasaporte número
....., nacido el día con nacionalidad....., y domicilio a efectos de
notificaciones en [calle, avda. pza...; número; piso; puerta, etc.]
municipio..... provincia....., código postal.....,
teléfono móvil y correo electrónico

EXPONGO:

Primero.- Que declaro conocer la convocatoria y las bases publicadas por el Ayuntamiento de Campos del Paraíso en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca nº, de fecha y Boletín Oficial del Estado nº, de fecha para la provisión en propiedad de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL en el Ayuntamiento de Campos del Paraíso.

Segundo.- Que declaro reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en dichas bases.

Tercero.- Que estoy en posesión del título de.....,

Cuarto.- Que a la presente solicitud se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del NIF o, en su caso, pasaporte.
— Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
— Declaración responsable de estar legalmente habilitado y capacitado para su uso, y de cumplir con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria (Anexo II).
— Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
— [En el caso de aspirante con discapacidad]: Solicitud de adaptaciones precisas de tiempo y medios para su realización.
—
—

Por lo expuesto SOLICITO, sea admitida esta solicitud para participar en las pruebas de selección de personal que se indican, y DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Ser ciertos los datos que se consignan, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de 2021

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO (CUENCA)

ANEXO II

D/D.^a con D.N.I./N.I.E./, pasaporte número
....., nacido el día con nacionalidad....., y domicilio a efectos de
notificaciones en [calle, avda. pza...; número; piso; puerta, etc.]
municipio..... provincia....., código postal.....,
teléfono móvil y correo electrónico

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas señaladas en las bases que han de regir la convocatoria de selección, publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca nº, de fecha, que declaro conocer y aceptar en todos sus términos.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 el 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.
- Que no padezco enfermedad, defecto físico o limitación psíquica, que me impida el desempeño de las funciones que se asignan al puesto de trabajo, o sea incompatible.
- Poseer la titulación exigida.

En a de de 2021

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL PARAÍSO

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, mediante la firma de este documento consienten ustedes tanto en la recogida de dichos datos, como en el tratamiento de los mismos, únicamente para los fines y efectos del procedimiento administrativo que corresponda, todo ello sin perjuicio que usted pueda ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación oposición en cualquier momento, utilizando los dos formularios que la Asociación de Protección de Datos, facilita a través de su sitio web www.agpd.es y enviarlo cumplimentado al Excmo. Ayuntamiento de Campos del Paraíso, C/ Cardenal Gil de Albornoz, nº 1, Carrasposa del Campo, 16555 (Cuenca). Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos que la Ley lo permita o exija expresamente.

ANEXO III

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

Materias comunes: constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales. Derechos y libertades.

Tema 2.- Constitución Española. Título VIII: Organización Territorial del Estado.

Tema 3.- Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha: Las Cortes. El Consejo de Gobierno y su Presidente.

Tema 4.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales. La Administración Local.

Tema 5.- Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales.

Materias específicas:

Tema 6.- Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación.

Tema 7.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 8.- Los recursos administrativos. Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 9.- La Provincia: organización y competencias provinciales.

Tema 10.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial de vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 11.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 12.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Naturaleza. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Vigencia.

Tema 13.- Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local: clases de funcionarios. El personal no funcionario al servicio de los entes locales.

Tema 14.- Los Presupuestos locales. Modificaciones presupuestarias.

Tema 15.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.