



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE MANZANARES (C. REAL)**

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE  
ORDENANZA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANZANARES MEDIANTE CONCURSO-  
OPOSICION LIBRE.**

**1.- Normas generales.**

1.1. El objeto de esta convocatoria es la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de ORDENANZA, de la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2017.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria.

1.3. La retribución se corresponderá con el nivel 7 y un complemento específico de 231,47 euros/mes.

**2.- Requisitos de los/las aspirantes.**

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

- a) Ser español o encontrarse en algunas de las circunstancias de los apartados 1, 2, 3 y 4 del artículo 57 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.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) 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 empleado público.

- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

### **3.- Solicitudes.**

3.1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición libre, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2, serán facilitadas por este Ayuntamiento y se dirigirán al Alcalde-Presidente de esta Corporación. Igualmente se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

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

3.3. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Los derechos de examen se fijan en la cuantía de 20 (veinte) euros y se ingresarán en la cuenta corriente ES40 2100 1641 3802 0012 3460 de la que es titular este Ayuntamiento.

Se aplicará una reducción del 100% cuando el aspirante se encuentre inscrito como desempleado en el Servicio Público de Empleo.

### **4.- Admisión de aspirantes.**

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de diez días hábiles, dictará la resolución por la que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, recogiendo la relación provisional de personas aspirantes excluidas e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de personas aspirantes admitidas, indicará asimismo el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, y la composición nominal del Tribunal calificador.

4.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, conteniendo las relaciones definitivas de personas aspirantes excluidas y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas. En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

4.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.4. Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro del 50% de los derechos de examen satisfechos cuando así lo soliciten de forma expresa.

#### **5.- Tribunal calificador.**

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente.

Secretario.

Tres Vocales, los cuales deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tienen reconocido el derecho de voz y voto.

5.2. Los miembros de tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

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

5.3. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario o la que quienes legalmente les sustituyan.

5.4. Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.5. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30.1.c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### **6.- Sistema selectivo.**

6.1. La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición libre y constará de dos fases:

a) Oposición.

b) Concurso, a la que accederán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

6.2. La fase de oposición constará de las dos pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias. Entre la celebración de las dos pruebas deberán transcurrir, al menos, setenta y dos horas.

- Primera: Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora un test compuesto de 40 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar esta prueba.

Superarán la prueba hasta un máximo de 30 aspirantes, de entre los que obtengan una puntuación mínima de 5 puntos, salvo en el supuesto de que el aspirante situado en la 30ª posición esté empatado con otro u otros aspirantes, en cuyo caso todos ellos accederán igualmente a la realización del segundo ejercicio.

- Segunda: De carácter práctico, por escrito. Podrá incluir uno o varios supuestos, y se ejecutará en forma de desarrollo, test, o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

6.3. La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la misma, las personas participantes que la hayan superado, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, para presentar los méritos cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.

Se valorarán los méritos que a continuación se indican (máximo 6,66 puntos), conforme a la siguiente puntuación:

- Experiencia profesional (hasta una puntuación máxima de 5 puntos).

Se valorará la experiencia profesional de los participantes, computando 0,10 puntos por mes completo de servicio en activo, en puestos similares, en las Administraciones Públicas o en el sector privado.

Solamente se valorarán aquellos méritos que sean justificados mediante la siguiente documentación:

- Servicios prestados en cualquier Administración Pública: mediante presentación de certificación emitida por la Administración correspondiente en el que conste categoría, puesto de trabajo y tiempo de servicios prestados.

- La acreditación de la experiencia en el sector privado se efectuará mediante el contrato laboral o certificación de la empresa en el que consten, en todo caso, las funciones realizadas, al que se unirá inexcusablemente el informe de vida

laboral expedido por la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y el grupo de cotización que corresponda al grupo profesional objeto de la presente convocatoria.

- Realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo con un mínimo de 20 horas, según el siguiente detalle, hasta una puntuación máxima en este apartado de 1,66 puntos:

Número de horas	Puntuación
20 a 50	0,25
51 a 100	0,40
101 a 200	0,50
201 a 300	0,66
Más de 300	0,93

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no se especifiquen las horas o créditos de duración. Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas deberán acreditarse mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

#### **7.- Desarrollo de los ejercicios.**

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

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

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

#### **8.- Calificaciones y lista de aprobados.**

8.1. La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas, siendo eliminados quienes no superen alguna de las pruebas.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, éste se dirimirá según la puntuación obtenida en la segunda prueba, en primer lugar, y en la primera prueba, en segundo. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, el empate se dirimirá por sorteo.

8.2. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constaran las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en la sede del Ayuntamiento.

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

### **9.- Presentación de documentos y nombramiento.**

9.1. El/la seleccionado/a por el Tribunal deberá presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación, en la Secretaría General del Ayuntamiento, la documentación que a continuación se indica:

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar con el original para su compulsión) del DNI vigente.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

9.2. Quien tuviera la condición de funcionario de carrera estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aprobados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la entidad local dependiente, para acreditar tal condición.

9.3. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que procederá a nombrar al aspirante seleccionado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Manzanares, debiendo incorporarse en el plazo de treinta días hábiles a contar del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

**10.- Recursos.**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de las pruebas, conforme a lo previsto en dicha Ley.

Manzanares, 22 de agosto de 2018  
EL ALCALDE,



  
Fdo: Julián Nieva Delgado

## **PROGRAMA**

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido.
2. La Constitución española de 1978: de los derechos y deberes fundamentales.
3. La Administración Local. Regulación constitucional.
4. La organización municipal (I): el Alcalde.
5. La organización municipal (II): el Pleno y la Junta de Gobierno Local.
6. 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. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.
7. Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Disposiciones generales. Personal al servicio de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.
8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones.
9. Red viaria urbana de Manzanares. Entorno urbano y edificios municipales.
10. Funciones del trabajo de Ordenanza.