



**AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA**  
**Departamento de Personal**

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE ACCESO EXCLUSIVO PARA DISCAPACITADOS, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.**

**I.- NORMAS GENERALES**

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de oposición reservado para discapacitados, una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- Si la plaza no fuera cubierta en este turno pasará a incrementar las del turno libre

1.3.- A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio; 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; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y las Bases de esta convocatoria.

**II.-REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS**

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 17/1993.
- b) Tener 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, 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 Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- f) Tener reconocida una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%.

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

### **III.- SOLICITUDES**

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base II, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento debidamente cumplimentadas durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A la instancia se acompañará certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, emitido por el órgano competente para expedir dichas certificaciones, en el que se indique el grado de su discapacidad. De no aportar el interesado dicha documentación, o si del examen de la misma se deduce que no reúnen los requisitos antes señalados, figurarán en la relación definitiva de aspirantes excluidos.

3.2. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar, dentro del plazo referido en el apartado anterior, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada.

3.3. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe, y, en su caso colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales.

3.4.- Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 11,78 Euros, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia.

Los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por periodo superior a 6 meses mediante tarjeta de desempleo del SEPECAM o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, gozarán de una bonificación del 50% de la cuota.

3.5.- La presentación de instancias y el pago de los derechos de examen podrán realizarse también a través de las restantes formas previstas en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### **4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

4.2.- 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.

4.3.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el B.O.P.

4.4.- Los aspirantes definitivamente excluidos, tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

#### **5.- TRIBUNALES CALIFICADORES**

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas estará compuesto de la siguiente forma:

- a) PRESIDENTE: El designado por la Alcaldía.
- b) SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- c) VOCALES:
  - Uno designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
  - Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a las de las plazas convocadas, designados por la Alcaldía.
  - Uno designado por los funcionarios.

5.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de los 20 días siguientes al de recepción de la correspondiente solicitud y habrá de recaer en funcionarios con titulación o especialización igual o superior a las plazas convocadas (Subgrupo C2). Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dichos representantes, dando cuenta a la Administración u Órgano representado.

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

5.3.- El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4.- Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpo o Escala análogos a los que correspondan a las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6.- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 3ª de las recogidas en el anexo IV 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 efectuará por el sistema de Oposición, que estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican, todos y cada uno de ellos eliminatorios:

**6.1.1.- Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de una hora, un test de al menos 60 preguntas, más cuatro de reserva, de respuestas alternativas sobre la parte específica del temario que se une como Anexo a las presentes Bases.

**6.1.2.- Segundo ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de una hora, un test de al menos 60 preguntas, más cuatro de reserva, de respuestas alternativas sobre la parte general del temario que se une como Anexo a las presentes Bases.

**6.1.3.- Tercer ejercicio:** Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos de carácter práctico dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para la introducción de datos, composición, modificación e impresión de textos escritos mediante tratamiento de textos, así como manejo de la hoja de cálculo y bases de datos, utilizando los terminales usuales de un ordenador. El tiempo máximo para su realización será de una hora, pudiendo el Tribunal fijar un tiempo inferior.

En esta prueba se valorará el rigor, modo de redacción y forma de presentación.

6.2.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "I" de conformidad con lo establecido por Resolución de 16 de diciembre de 2008 de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha

6.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho 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.

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

6.5.- Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes, en la medida de lo posible, a través de los medios adecuados para ello.

6.6.- La publicación de la lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se efectuará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

6.7.- La publicación del anuncio de celebración del segundo y tercer ejercicios se hará por el Tribunal en el mismo Tablón de Anuncios señalado anteriormente.

6.8.- 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; deberá asimismo darle cuenta de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

## **7.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS**

7.1. Los ejercicios de la oposición serán calificados con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

En el primer y segundo ejercicio de la oposición las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

7.2.- En los ejercicios consistentes en la contestación de preguntas con respuestas alternativas (tipo test), el Tribunal podrá establecer la exigencia de obtener un mínimo de preguntas netas para la superación del ejercicio una vez conocido su resultado y sin conocer la identidad de los aspirantes.

7.3. De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes

7.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio; de persistir el empate, se dirimirá por la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y de persistir aún, por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra determinada para el orden de actuación de los aspirantes en el sorteo a que hace referencia la base 6.2.

## **8.- LISTA DE APROBADOS**

8.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2.- Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación expresada a la Presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

## **9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

9.1.- En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.2.- Quienes tengan la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u Organismo del que dependieren, para acreditar tal condición.

9.3.- Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 2, no podrán ser funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

## **10.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA**

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes contado desde la fecha en que les sea notificado su nombramiento.

## **11.- NORMA FINAL**

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado 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 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 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **ANEXO**

### **PARTE GENERAL**

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Corona. El poder legislativo. El poder judicial.
3. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. La Administración del Estado. Su organización: órganos centrales y periféricos. La Administración institucional y corporativa.
5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
6. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento.
7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.
8. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.
9. Derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Solicitudes y recursos administrativos. La revisión de oficio.
10. La responsabilidad de la Administración, de sus autoridades y personal.



11. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión.
12. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicios del archivo.

## **PARTE ESPECÍFICA**

13. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia en el régimen local. Comarcas. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales de ámbito inferior al municipal.
14. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
15. Organización municipal. Órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales.
16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos
18. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones en el Régimen Local.
19. Formas de acción interadministrativa: Fomento, Policía y Servicio Público. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
20. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
21. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.
22. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Retribuciones e indemnizaciones por razón del servicio. Derecho de sindicación. Seguridad Social.
23. Los bienes de las Entidades Locales.
24. Las Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.
25. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

Guadalajara, 10 de agosto de 2009.

LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL

Fdo. Encarnación Jiménez Minguez