

## administración local

### MANCOMUNIDADES

#### MANCOMUNIDAD SERVICIOS COMSERMANCHA ALCÁZAR DE SAN JUAN

La Comisión de Gobierno y Hacienda de la Mancomunidad de Servicios Comsermancha en sesión celebrada el día 30 de abril de 2019 aprobó las bases y la convocatoria, mediante sistema de concurso-oposición, para la provisión de una plaza de funcionario que a continuación se relaciona:

Convocar oposición en turno libre, sistema concurso-oposición para la cobertura de la plaza de Jefe de Servicios Administrativos (grupo A Subgrupo A2).

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

En Alcázar de San Juan, a 9 de mayo de 2019.- El Presidente.

**BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DEL GRUPO A/ SUBGRUPO A2 DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL DENOMINACIÓN (JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS).**

Bases que han de regir el procedimiento de selección para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General (Subescala Técnica) denominada Jefe de Servicios Administrativos, actualmente cubierta con nombramiento interino, en la plantilla del personal funcionario de la Mancomunidad de Servicios Comsermancha.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, subescala técnica, como funcionario de carrera mediante el sistema de concurso-oposición libre (oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada en Comisión de Gobierno y Hacienda celebrada el día 13 de noviembre de 2018).

La convocatoria de esta plaza se motiva en la necesidad de cubrir una vacante, actualmente cubierta con nombramiento interino.

La oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2018 fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 59, de fecha 26 de marzo de 2019.

Descripción del puesto:

- Grupo: A. Subgrupo A2. Clasificación: Escala de Administración General. Subescala: Técnico.

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo A2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente; todo ello condicionado a los cambios normativos que el gobierno de la nación, o en su caso el gobierno autonómico pueda establecer en el futuro.

Segunda.- Funciones.

Serán funciones de este puesto de trabajo las recogidas como tales en la R.P.T. Y en particular:

- Apoyo, asistencia técnica y jurídica, así como suplencia en casos de vacante, ausencia o enfermedad a la Dirección del Área de Servicios.

- Recaudación

- Gestión de Tributos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Contratación Administrativa.
  - Coordinación y gestión técnico-administrativa de la sección de los Servicios Administrativos.
  - Coordinación de los servicios de Prevención de Riesgos Laborales y de la Ley de Protección de datos.
- Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Básico del Empleado Público:

a) 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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) Titulación necesaria: Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título del título de licenciatura o grado de: Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias Empresariales y Financieras, Ciencias Políticas y gestión pública, Diplomado en Administración y Gestión Pública, Diplomado en relaciones laborales.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

2.- Todos los requisitos previstos en los puntos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de solicitudes, documentación a presentar.

1.- Quienes deseen tomar parte en el presenta proceso selectivo deberán presentar instancia dirigida al Señor Presidente de la Mancomunidad de Servicios Comsermancha, conforme al modelo del Anexo 1, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el B.O.E. Prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminará en un día inhábil.

La solicitud una vez cumplimentada, podrá presentarse:

- En el Registro General de la Mancomunidad en calle Lorenzo Rivas, número 25, de Alcázar de

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

San Juan en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas y en la sede electrónica de la misma [www.Comsermancha.es](http://www.Comsermancha.es).

- En cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, que es recogida en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

En dicha solicitud se deberá hacer constar expresamente que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia titulación requerida.
- La solicitud anexa a estas bases (Anexo I).
- Fotocopia D.N.I. o documento equivalente en vigor.
- Documentos justificativos de los méritos alegados relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente, presentándose los originales o copia compulsada.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 modelo anexo II).

- Acreditación del pago de la tasa correspondiente, por importe de 30 euros, que se ingresarán en la cuenta restringida número ES 68 2038 3303 75 6000127108 de Bankia que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, consignándose en el documento de ingreso, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. Estarán exentos del pago de derechos de examen, las personas que cumplan los siguientes requisitos, aportando los certificados correspondientes junto con la instancia:

A) Que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate, no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profe-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

sionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

B) Para disfrutar de esta exención se deberá presentar junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas la siguiente documentación:

- Certificado del Servicio Público de Empleo donde se acredite que en el plazo de un mes anterior a la convocatoria no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

- Declaración jurada o promesa de que no se perciben rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

- Miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición en los términos establecidos en la Ley 40/2003, de Protección de Familias Numerosas. Para ello se presentará fotocopia compulsada del título oficial al que se refiere el artículo 5 de la citada Ley junto con la instancia en la que se solicite la participación en las pruebas selectivas.

2.- Los aspirantes otorgan su consentimiento a la Mancomunidad de Servicios Comsermancha al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinta.- Admisión/exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En el listado debido a la Ley de Protección de Datos aparecerá el D.N.I., si esta admitido o excluido y en este último caso, el motivo de la exclusión. Dicha resolución, se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, así como en su página web ([www.comsermancha.es](http://www.comsermancha.es)) y se señalará un plazo de diez días para subsanación de defectos y reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión, o no presenten reclamación justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

- No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de veinte días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web, conteniendo

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

los mismos datos personales previstos más arriba. En esta misma publicación se hará pública la composición del tribunal, al que se refiere la base sexta y se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios y página web de la Mancomunidad; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede de la Mancomunidad, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta.- Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en artículo 60 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario, o quienes en su caso les sustituyan, y de la mitad al menos, de tres de sus miembros, siéndole aplicable supletoriamente el régimen previsto en el Título Preliminar, capítulo II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del sector público, para los Órganos Colegiados.

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

El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Cuatro Vocales,
- Secretario. Que actuará con voz pero sin voto.

Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán ser personal funcionario de carrera que deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

Las funciones de Presidencia en ausencia de su titular y de su suplente serán ejercidas por los Vocales designados, siguiendo para ello el orden de su designación. Se hará constar en el acta.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de la documentación aportada, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Mancomunidad de Servicios Comsermancha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

El procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en las disposiciones concordantes.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Mancomunidad, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de las Administraciones Públicas.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal calificador cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada ley.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les suplan. En todo caso, deberán encontrarse presentes tres de los miembros del tribunal.

Durante el desarrollo de los ejercicios de la oposición, el Tribunal, por mayoría de votos, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las normas de esta convocatoria, así como lo que deba actuarse en los casos no previstos.

Igualmente, corresponderá al Tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal calificador para acreditar su personalidad.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo del proceso de selección.

- Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.

- Concurso.

Fase oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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, como ya se indicó, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de las pruebas serán obligatorios y eliminatorios.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar cien preguntas, con respuestas alternativas siendo sólo una de ellas correcta, relacionadas con el temario señalado en el Anexo III de las presentes bases. Mas cinco de reserva para posibles anulaciones. Tendrá una duración de noventa minutos y se calificará de 0 a 10, con dos decimales, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico referente a las funciones de contratación pública. Tendrá una duración de sesenta minutos y se calificará de 0 a 10, con dos decimales, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico referente a las funciones de recaudación y gestión de tributos. Tendrá una duración de sesenta minutos y se calificará de 0 a 10, con dos decimales, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Para su resolución, los aspirantes podrán utilizar la legislación no comentada que estimen conveniente, reservándose el Tribunal la facultad para decidir sobre el uso de la misma.

Fase concurso:

a) Formación: Puntuación máxima 2 puntos.

Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación con las actividades a desarrollar por el puesto de trabajo, impartidos por Administraciones Públicas, ya sea directamente o a través de organizaciones o entidades oficiales colaboradoras con la misma, hasta un máximo de 2 puntos.

- De 20 a 100 horas: 0,2 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,4 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,6 puntos.
- Más de 301 horas: 0,8 puntos.

Modo de acreditarlo: Por certificado o diploma oficial expedido, en el que se determine el número de horas del curso, así como la temática tratada.

b) Experiencia: puntuación máxima 3 puntos.

Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos, los siguientes méritos referidos al primer día de presentación de solicitudes:

- Servicios prestados como funcionario o funcionario interino en Mancomunidades de servicios desarrollando funciones similares y puesto de igual o superior categoría a las definidas para la presente plaza, hasta un máximo de 3 puntos:

1,25 por año trabajado. Hasta un máximo de 3 puntos. Los periodos inferiores al año se valorarán por meses completos proporcionalmente.

- Servicios prestados en cualquier Administración Local desarrollando las funciones de Técnico de Servicios Administrativos/Administración y en puesto de igual o superior categoría:

1,00 por año trabajado. Hasta un máximo de 3 puntos. Los periodos inferiores al año se valorarán por meses completos proporcionalmente.

Modo de acreditarlos: Certificado emitido por la Administración Pública con acreditación de puesto, funciones y tiempo que se ocupó.

Octava.- Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios en la fase de oposición será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los tres ejercicios en la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, el tribunal mediante entrevista con los aspirantes empatados resolverá lo procedente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante con derecho a plaza por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

El Presidente deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique la resolución. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Décima.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima.- Normas finales.

Las presentes bases vinculan a la Administración y a quienes participen en la convocatoria, y tanto esta con sus bases, como cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina 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 del Sector Público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto 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 del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;

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; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales de aplicación.

En Alcázar de San Juan, a 30 de abril de 2019.- El Presidente, Pedro-Ángel Jiménez Carretón.

ANEXO I  
MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_ domiciliado a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

EXPONE:

Primero.- Que vista la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Técnico de Administración General (Subescala de Gestión) para el puesto de Jefe de Servicios Administrativos, conforme a las bases que declaro conocer y aceptar.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



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 la instancia.

Tercero.- Que autoriza la publicación de sus datos de carácter personal en los anuncios, que con motivo de la convocatoria se hayan de realizar.

Cuarto.- Acompaño junto a esta solicitud los siguientes documentos:

Fotocopia titulación requerida.

Fotocopia D.N.I. o documento equivalente en vigor.

Documentos justificativos de los méritos alegados relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso correspondiente (originales o copia compulsada).

Declaración jurada de cumplir con todas las condiciones señaladas en el MODELO que se incluye en las bases que rigen la convocatoria como ANEXO II.

- Acreditación del pago de la tasa correspondiente por importe de 30 euros.

Justificante del abono de los derechos de examen conforme a lo dispuesto en la base segunda de las bases que rigen la convocatoria

SOLICITA:

Que de conformidad con el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante.

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA - ALCÁZAR DE SAN JUAN.

ANEXO II  
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/doña \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I./N.I.F. nº \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Pta. \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Móvil \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_.

DECLARO BAJO JURAMENTO.

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto que se convoca.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de cualquier otra institución jurídica pública.

- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de empleos, cargos o funciones públicas 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 hallarme 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.

Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso selectivo convocado por la Mancomunidad de

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Servicios Comsermancha, para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Técnico de Administración General (Subescala de Gestión) para el puesto de Jefe de Servicios Administrativos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil diecinueve.

Fdo. \_\_\_\_\_.

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS COMSERMANCHA  
ANEXO III  
TEMARIO

1ª PARTE - Derecho Político e institucional.

1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios constitucionales. La reforma constitucional.

2.- Los derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión.

3.- La Corona en la Constitución española de 1978.

4.- El Poder Legislativo. La elaboración de leyes.

5.- El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6.- El Poder Judicial: principios informadores y organización. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

7.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El reparto constitucional de competencias.

8.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. El ámbito competencial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

9.- La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Instituciones y organismos de la Unión Europea. El proceso de integración de España.

2ª PARTE - Derecho Administrativo y Administración Pública.

10.- El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración.

11.- Las fuentes del Derecho Administrativo (I). Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

12.- Las fuentes del Derecho Administrativo (II) El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales.

13.- El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La discrecionalidad de la Administración.

14.- El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. La actividad de la Administración Pública.

15.- El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Los actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

16.- El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción.

17.- El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV). Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

18.- El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V). Revisión de los actos administrativos. Recursos administrativos.

19.- El Régimen Jurídico del Sector Público (I). Principios generales. Los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del Sector Público. Los convenios.

20.- El Régimen Jurídico del Sector Público (II). Relaciones interadministrativas. Principios generales. Deber de comunicación. Técnicas de cooperación. Relaciones electrónicas entre las administraciones.

21.- La potestad sancionadora: principios y procedimiento sancionador.

22.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. La efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

23.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

24.- Los contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Los tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados. Principios generales de la contratación del Sector Público: racionalidad, contenido mínimo y libertad de pactos, perfección y forma. El régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

25.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia y normas específicas de contratación pública.

26.- Objeto, presupuesto base, valor estimado y precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del Sector Público. Preparación de los contratos: El expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos: normas generales y procedimientos de adjudicación.

27.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública. Ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión y subcontratación.

28.- La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria: Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

29.- Las formas de acción administrativa. El fomento y sus técnicas, con especial referencia a la subvención. La actividad de policía: la autorización administrativa.

30.- La gestión de los servicios públicos. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

31.- Propiedades administrativas. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

3ª PARTE - Régimen Local Español Parte General.

32.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación local. La Autonomía Local.

33.- La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias de las provincias.

34.- El municipio. Clases de entes municipales en el Derecho Español. El término municipal. La población municipal. Especial consideración del vecino. El empadronamiento municipal.

35.- Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Competencias de cada órgano.

36.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

37.- Otras entidades locales: Las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

38.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

39.- El personal al servicio de las entidades locales. Sistemas de selección de personal al servicio de las entidades locales: Personal permanente y no permanente. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

40.- Derechos del personal al servicio de las entidades locales. Retribuciones. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales. Derechos sindicales y de representación.

41.- Deberes del personal al servicio de las entidades locales. Incompatibilidad. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

42.- Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público.

43.- Las licencias. El condicionamiento de las licencias en el ámbito local.

44.- Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. Principios. Interesados. Fases. Comunicaciones, notificaciones y publicidad de los actos de las corporaciones locales.

45.- El registro de documentos de las entidades locales. Registro de entrada y salida. Presentación de instancias y documentos. La informatización de los registros.

4ª PARTE - Régimen Local Español: Parte Especial.

46.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

47.- Los impuestos locales: El IBI.

48.- Impuestos locales: El IAE.

49.- Impuestos locales: Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica IVTM.

50.- Impuestos locales: Impuesto sobre construcciones y obras ICIO e impuestos de plusvalías.

51.- Las tasas y sus clases: régimen jurídico. Precios públicos: régimen jurídico.

52.- El régimen jurídico de las contribuciones especiales.

53.- El presupuesto de las entidades locales: proceso de elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

54.- La gestión recaudatoria local: concepto. Objeto. La competencia recaudatoria de las entidades locales. Normativa reguladora de la recaudación local

55.- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Entidades colaboradoras con la recaudación municipal.

56.- El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación, títulos para la ejecución. La providencia de apremio. Recursos contra la providencia de apremio.

57.- La suspensión del procedimiento de apremio. La suspensión en vía de recursos. La suspensión por aplazamiento y/o fraccionamiento. Necesidad de constituir garantía.

58.- Desarrollo del procedimiento de apremio: Embargo-compensación de créditos. Procedimiento para el embargo de dinero en cuentas corrientes. Problemática de los embargos de los fondos de inversión u otras formas de inversión financiera.

59.- El embargo de sueldos y salarios. Derivación de responsabilidad a las empresas que incumplan la orden de embargo. Sanciones por incumplimiento. El embargo de créditos a corto plazo.

60.- El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



61.- Las garantías tributarias: Concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

62.- Ley General Tributaria (I). Disposiciones generales del ordenamiento tributario.

63.- Ley General Tributaria (II). La relación jurídico-tributaria. El hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable.

64.- Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

65.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición.

5ª PARTE.- Otros derechos.

66.- La protección de datos de carácter personal. Seguridad de los datos. Actuaciones previas al tratamiento de los datos mediante ficheros de titularidad pública.

67.- La Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones.

**Anuncio número 1497**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>