

BASES QUE HAN DE REGIR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE DINAMIZACIÓN DEL PRODUCTO TURÍSTICO DEL CAMPO DE MONTIEL.

Primera. Objeto y Sistema de Selección.

Es objeto de la presentes bases la provisión mediante concurso oposición libre de una plaza de auxiliar administrativo, en régimen laboral temporal y a tiempo parcial, adscrita a la ejecución de la tercera anualidad del Plan de Dinamización del Producto Turístico del Campo de Montiel, regulado por el Convenio de Colaboración suscrito entre el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, la Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y esta Mancomunidad.

La modalidad del contrato será la de obra o servicio determinado en régimen de dedicación parcial, regulada en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1.995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, siendo la duración del contrato hasta el día 31 de diciembre de 2011.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre y se realizará mediante convocatoria pública en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, sin perjuicio de su simultánea o posterior publicación en el de cada uno de los catorce municipios mancomunados, publicándose igualmente en la página Web oficial de esta Administración www.mancomunidadcampodemontiel.es.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/2.007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de Medidas sobre la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1.985, de dos de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1.991, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de General de Ingreso en la Administración del Estado.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista no ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente

documento, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc..., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Ubicación del puesto de Trabajo y tareas a desarrollar.

La plaza ofertada estará ubicada en la Sede Oficial de la Mancomunidad de municipios Campo de Montiel Cuna del Quijote, siendo asignadas al puesto de trabajo las tareas propias de un/a Auxiliar Administrativo, así como aquellas otras que le sean encomendadas por Gerencia del Plan de Dinamización del Producto Turístico del Campo de Montiel para el buen desarrollo del mismo.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en al presenta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes.

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida por la Ley para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado, equivalentes o cualquier otra titulación superior a las anteriores. La titulación con la que se acceda a este proceso selectivo se deberá de poseer en el momento de la expiración del plazo para la presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán mediante certificado del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente.
- 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 le 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 a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- f) No estar afectado por algunos de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna acción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la citada Ley.

Los requisitos enumerados en la presente Base deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del contrato.

Quinta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante instancia dirigida al Señor Presidente de la Mancomunidad de municipios Campo de Montiel-Cuna del Quijote, pudiéndose a tal efecto utilizar la instancia modelo establecida en el Anexo I de las mismas. Su presentación supondrá para la persona aspirante el compromiso de aceptación de que reúne todos y cada uno de las condiciones exigidas en las presentes Bases. La falsedad en los datos supondrá la eliminación del proceso selectivo.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor. Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de los Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar copia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a que hace referencia el artículo 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar copia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán de presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del Español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

- Copia compulsada de alguna de las titulaciones exigidas, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o copia compulsada de la credencial que acredite la homologación, en su caso.
- En este sistema selectivo de concurso oposición, se deberá acompañar a la solicitud, Relación de méritos alegados y documentación justificativa de los meritos que se aleguen, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba le Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. En todo caso, no se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente al presentar la solicitud en la forma establecida en este párrafo.

Las solicitudes, junto con la documentación indicada en el apartado anterior, se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de municipios Campo de Montiel-Cuna del Quijote (Calle Castilla-La Mancha, 29. 13.341. Terrinches. Ciudad Real), sin perjuicio de la utilización de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4) de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente convocatoria en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad, sin perjuicio de su simultánea o posterior publicación en el Tablón de Anuncios de cada Ayuntamiento mancomunado así como en la página web oficial de la Mancomunidad, www.mancomunidadcampodemontiel.es.

Sexta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de quince días siguientes desde el anuncio de la presente convocatoria en la forma y plazo establecido en la base anterior y por Resolución de Presidencia se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el Tablón de Anuncios de esta Mancomunidad, sin perjuicio de su simultánea o posterior publicación en el de cada uno de los Ayuntamientos mancomunados, así como en la página web oficial de la Mancomunidad.

En su caso, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores, en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Trascurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en Resolución por las que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos. En dicha

Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración de los ejercicios, la composición nominativa del Tribunal calificador y el lugar donde estará expuesta al público la lista definitiva, y será publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sin perjuicio de su simultánea o posterior publicación en el de cada uno de los Ayuntamientos mancomunados, así como en la página web oficial de la Mancomunidad

En caso de que no proceda subsanación de errores, no existan reclamaciones o no se apreciaran errores de oficio, se elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes que deberá contener en todo caso las determinaciones establecidas anteriormente para la lista definitiva. Estas publicaciones en el Tablón de Anuncios de la Corporación serán determinantes de los plazos o efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Séptima. Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Los vocales titulares o suplentes y el Secretario deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, y su composición será predominantemente técnica y paritaria.

La designación de los miembros del Tribunal y sus suplentes se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad mediante Resolución en la forma establecida en la base sexta de la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ya sean titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario. En ausencia del Presidente, le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Cuando en alguno de los miembros del Tribunal concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, deberán de abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Presidencia de la Mancomunidad de municipios Campo de Montiel-Cuna del Quijote pudiendo, en otro caso, ser objeto de recusación conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley. No podrán ser nombrados miembros y asesores del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre. Los Acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción de la persona que ejerza las funciones de Secretaría, que carecerá de esta última cualidad.

El Tribuna actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de este procedimiento de selección, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en las mismas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirantes en la solicitud.

A efecto de abono de asistencias, el Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo establecido en el Decreto 36/2006, de 04 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicios.

El tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Octava. Desarrollo del Proceso Selectivo.

La selección de los/as aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Fase de Concurso.

A. Normas Generales del Concurso.

Consistirá en la calificación de los méritos debidamente compulsados o cotejados que se relacionan a continuación y que resulten debidamente acreditados por aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición en la forma establecida en esta base, así como en la base quinta de la presente convocatoria.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud y a la Relación de méritos ordenada, numerada y grapada en el mismo orden

en que se relacionan. Sólo serán objeto de valoración aquellos méritos debidamente acreditados y presentados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No serán objeto de valoración aquellos méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumpliendo lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo de aportación hasta el día de realización de la fase de oposición.

En este proceso selectivo de concurso oposición, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B. Baremo de méritos.

A. Experiencia Profesional.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 2,00 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira acreditado en la forma prevista más abajo: 0,05 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en categoría igual o equivalente a la que se aspira acreditado en la forma prevista más abajo: 0,04 puntos.

La experiencia profesional en el sector público se acreditará necesariamente mediante certificaciones emitidas por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo y categoría que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia laboral fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante Informe de vida laboral y contrato de trabajo o, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria y que sea aceptado por el Tribunal Calificador.

No se computarán servicios o trabajos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios o trabajos realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto en aquellos casos en que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

B. Formación.

La puntuación máxima a otorgar por este apartado será de 1,80 puntos.

B.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos o seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 1,50 puntos relacionados con el puesto objeto de la convocatoria cuya adecuación será apreciada libremente por el Tribunal.

La escala de valoración será la siguiente:

- De hasta 10 horas o de 2 días: 0,03 puntos.
- De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,05 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,10 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,20 puntos.
- De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días: 0,50 puntos.
- De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días: 0,75 puntos.
- De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días: 1,00 punto.
- De más de 900 horas o de más 160 días: 1,25 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta de forma expresa en los cursos que los mismos han sido impartidos con aprovechamiento.

Los cursos o asistencias a seminarios se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título, debidamente compulsados.

En los documentos acreditativos de los cursos o seminarios deberá constar expresamente la materia impartida tiempo de duración; y los mismos tendrán que ser impartidos por entidades oficiales o empresas privadas con reconocimiento oficial para la formación y especializadas con las materias del puesto objeto de la convocatoria

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Serán objeto de valoración y relación directa con la plaza convocada, a aquellos cursos relativos a perspectivas de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

B.2.- Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la plaza a la que se aspira, organizados o impartidos por los organismos a que se refiere el subapartado B1 de esta base a razón de 0,05 puntos por cada 10 horas de docencia, hasta un máximo de 0,30 puntos.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como única participación. Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y número de horas impartidas por el docente

Los méritos alegados en este apartado se justificaran mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

C. Otros méritos.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 0,20 puntos.

.Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos cinco años, computándose desde la finalización del plazo de presentación de instancias, para el acceso a la misma categoría en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos por ejercicio superado.

Fase de Oposición.

La fase de oposición del presente proceso selectivo se estructurará de la siguiente forma:

Primer ejercicio. Será un ejercicio teórico y consistirá en la realización de una prueba tipo test de repuestas alternativas en la que se deberá contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 40 preguntas, más 3 de reserva para posibles anulaciones, con tres respuestas alternativas cada una, siendo una de ellas la correcta, basado en el programa que se inserta en el Anexo II. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 4,00 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 2,00 puntos para superarla. La calificación del presente ejercicio se realizará con arreglo a la siguiente fórmula:

Calificación: $(\text{n}^\circ \text{ de aciertos} - \text{n}^\circ \text{ de errores}/3)$.

10

Segundo ejercicio. También de carácter eliminatorio, será un ejercicio práctico y consistirá en desarrollar por escrito un supuesto que versará sobre los temas previstos en el Anexo I que tengan relación directa con las tareas y funciones a desarrollar en el puesto de trabajo ofertado. La calificación máxima a otorgar en este ejercicio será de 2,00 puntos, siendo necesario para superarla obtener una calificación mínima de 1,00 punto.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único comenzando por la letra J en los términos establecidos en la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se establece el orden de actuación de los aspirantes de todas las pruebas selectivas en la Administración General de Estado para el año 2010. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de D.N.I o en su defecto del pasaporte, carnet de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido/a del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempo razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de los/as aspirantes que hayan superado el mismo, con la calificación de las puntuaciones obtenidas.

Novena. Calificación definitiva y propuesta de nombramiento.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter teórico; en otro caso, se dilucidará por sorteo.

Finalizada la calificación, el Tribunal aprobará y hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y en la fase de concurso y el resultado final, efectuando a la Presidencia de la Mancomunidad propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación determinada por el método indicado anteriormente, para su posterior contratación. En cualquier caso, la posible superación de todos los ejercicios de la fase de oposición no concederá derecho alguno al puesto convocado, ya que la propuesta para el nombramiento no podrá superar el número de plazas convocadas.

Sin embargo, se conformará una bolsa de trabajo para la cobertura del puesto si resulta necesario, que estará integrada por aquellas personas aspirantes que, hayan superado la fase de oposición y no hayan sido adjudicatarios del puesto convocado, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida.

En el caso de que ninguna persona aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal declarará desierto el proceso selectivo.

Décima. Presentación de documentos y contratación.

La persona aspirante propuesta presentará en el Registro General de la Mancomunidad, dentro de cinco días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados a la que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte de la convocatoria, que se exigen en la Base tercera y que son los siguientes:

- Copia compulsada del D.N.I. o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsada.
- Copia compulsada de alguna de las titulaciones exigidas, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así

como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o copia compulsada de la credencial que acredite la homologación, en su caso.

- Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
- Declaración jurada del cumplimiento de lo previsto en la letra g) de la base Tercera.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- Copia del número de afiliación de a la Seguridad Social.
- En su caso, certificado acreditativo de la minusvalía emitido por el Instituto Nacional de Seguridad Social u Organismo Autónomo correspondiente, que acredite tal condición, su tipología y porcentaje, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presenta su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, el Tribunal podrá formular nueva propuestas a favor de otras personas aspirantes que hubieran superado todas las pruebas, recayendo en los que hubieran obtenido mayor puntuación, ordenada de mayor a menor calificación.

Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará contratación a favor de la persona aspirante propuesta en el régimen y en la modalidad establecidos en la base Primera de esta convocatoria y previa Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad, contra la cual podrá proceder recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo en Ciudad Real en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de su notificación o publicación precedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno para la defensa de sus derechos e intereses.

Undécima.- Incidencias.

El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en lo no previsto en estas Bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Duodécima.- Impugnación y normas supletorias.

La presente convocatoria, sus Bases y actos derivados de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, agotan la vía administrativa y podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1.998/, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, pudiendo interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, publicación o recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

DILEGENCIA. La pongo yo, el Secretario para hacer constar que las presentes bases y su convocatoria se han aprobado mediante Resolución de Presidencia nº 31/2010, de fecha 26 de noviembre.

De igual modo, hago constar que el Anuncio de las presentes Bases se ha publicado en el Tablón de Edictos de esta Mancomunidad con fecha 29 de noviembre de 2010.

Y para que así conste firmo la presente, en Terrinches a 29 de noviembre de 2010.

EL SECRETARIO.
FRANCISCO JAVIER TORRES TORRES.

**ANEXO I.
MODELO DE INSTANCIA.**

D/D^a _____ vecino/a de _____,
Teléfono de contacto _____, con domicilio
en _____, calle _____, número _____, y con DNI num
_____.

EXPONE:

PRIMERO. Que teniendo conocimiento de la Convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión mediante concurso oposición libre de una plaza de auxiliar administrativo, en régimen laboral temporal y a tiempo parcial, adscrita al Plan de Dinamización del Producto Turístico del Campo de Montiel, regulado por el Convenio de Colaboración suscrito entre el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, la Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y esta Mancomunidad, conforme a las bases reguladoras aprobadas mediante Resolución de Presidencia nº 31/2010, de fecha 26 de noviembre.

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 instancias.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de una plaza de auxiliar administrativo, adscrita al Plan de Dinamización del Producto Turístico del Campo de Montiel perteneciente a la Plantilla de Personal laboral temporal de la Mancomunidad Campo de Montiel Cuna del Quijote.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección del personal referenciado.

En _____, a _____ de _____.

Fdo. _____

SR. PRESIDENTE MANCOMUNIDAD CAMPO DE MONTIEL CUNA DEL QUIJOTE.

ANEXO II. PROGRAMA.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios Generales. Los Derechos y Deberes Fundamentales.
2. Los Poderes del Estado.
3. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio, la provincia y otras entidades locales
6. La Mancomunidad de municipios Campo de Montiel Cuna del Quijote. Los Estatutos de la Mancomunidad. Plan de Dinamización del Producto Turístico del Campo de Montiel.
7. Las Haciendas Locales. Los Presupuestos locales. Recursos de los Entes Locales. Ordenanzas Fiscales.
8. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios Generales. Ordenación. Fases. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.
9. Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio.
10. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución y funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
12. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.
13. La ofimática: en especial el tratamiento de textos. Bases de Datos y Hojas de Cálculo.
14. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.
15. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: concepto y clases. Derechos y deberes. Situaciones. Especial referencial al personal de las Entidades Locales.