



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villarrobledo, en reunión de fecha 17 de septiembre de 2026 aprobó las siguientes bases de convocatoria de proceso de selección:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (URBANISMO) CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ESPECIAL DE 2023 MEDIANTE CONCURO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera.– Objeto de la convocatoria y contenido de la relación laboral (modalidad de prestación de servicios, jornada, duración y retribución):

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Villarrobledo, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de 2023.

Relación jurídica: La persona que, en su caso, ocupe el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria quedará vinculada al Ayuntamiento de Villarrobledo mediante contrato que tendrá las siguientes características:

Tipo de vinculación: Contrato fijo, a jornada completa.

Retribuciones: Las establecidas en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento Villarrobledo para la categoría de la plaza (categoría-A1) y puesto número 92 ficha RPT.

Segunda.– Normativa de aplicación.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación, en lo no previsto en las presentes bases, lo regulado en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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.
- RD 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Supletoriamente:
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercera.– Requisitos de los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 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 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en lo relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Estar en posesión de la titulación de Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil o equivalente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

* Cuando se aleguen titulaciones equivalentes o determinado contenido curricular de la titulación será obligación del aspirante la acreditación de dicha equivalencia, en los términos indicados en la base décima b) de la convocatoria.

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de 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. 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.

Cuarta.– Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Quinta.– Anuncios de la convocatoria y presentación de instancias.

Una vez aprobada la presente convocatoria, las presentes bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, íntegramente, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del ayuntamiento de Villarrobledo (www.villarrobledo.com).

Igualmente se publicará, un anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO. En dicho anuncio figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete en que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases específicas.

Los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del ayuntamiento de Villarrobledo (www.villarrobledo.com) salvo que en estas bases se indique otro modo de publicación para actos concretos.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, que presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Villarrobledo, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la citada instancia los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

– Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.

– Fotocopia de las titulaciones exigidas en base 3b) de la presente convocatoria.

A los efectos precedentes los/as aspirantes podrán utilizar el modelo de instancia que figura como anexo I a la presente convocatoria.

Sexta.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el término máximo de un mes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos o excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, se indicará el lugar, fecha y hora de realización del proceso selectivo, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición nominal del Tribunal calificador.

Asimismo, la citada resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Villarrobledo (www.villarrobledo.com).

La publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete determinará el comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación provisional de admitidos será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Si se formulan reclamaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional, mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete. Asimismo, la citada resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del ayuntamiento de Villarrobledo (www.villarrobledo.com).

Séptima.– Tribunal calificador.

Su composición nominal se efectuará en la resolución a que se hace mención en el párrafo primero de la base sexta.

Estará constituido, como mínimo, por cinco miembros titulares, con igual número de suplentes, siempre en número impar, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública.

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

No podrá formar parte de los tribunales el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual, ni las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan preparado a aspirantes para el acceso a los grupos o categorías profesionales objeto de la convocatoria. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección los representantes sindicales o unitarios como tales.

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

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros –ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario–, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas, para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de la misma y de intervenir, comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento y podrán ser recusados cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal percibirá las asignaciones que correspondan según la respectiva categoría que recoge el anexo IV de dicha norma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

El régimen jurídico aplicable a los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava.– Sistema de selección.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

Fase de oposición: La fase de oposición constará de la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación total de la oposición se efectuará sobre un máximo de 15 puntos distribuidos de la siguiente manera:



Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un cuestionario de 60 preguntas tipo test, a realizar en un tiempo máximo de 75 minutos, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una es la correcta, más 6 preguntas de reserva ante posibles anulaciones, de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria contenido en el anexo I.

Se calificará de 0 a 7,5 puntos:

Las respuestas contestadas incorrectamente serán penalizadas (una respuesta por cada tres erróneas o media ponderada) mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{Número de aciertos} - (\text{número de errores}/3)}{\text{Número total de preguntas}} \times 7,5$$

Las respuestas no contestadas no penalizarán. Quedará eliminado el aspirante que no obtenga una calificación mínima de 3,75 puntos.

Segundo ejercicio (práctico). Se calificará de 0 a 7,5 puntos.

Estará dirigido a medir los conocimientos prácticos de los/as aspirantes relacionados con los cometidos del puesto a cubrir. Se valorará la perfección, la corrección y exactitud en la resolución del ejercicio, los conocimientos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y adecuada interpretación de la normativa aplicable en su caso, la limpieza, composición, redacción, ortografía, capacidad de relación y síntesis, y los contenidos.

Consistirá en la contestación a uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal calificador, relacionados con las funciones a desempeñar y los temas que se incluyen en la materia específica del anexo de las presentes bases.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los/as aspirantes respecto a la referida valoración.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 7,5 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3,75 puntos.

La calificación definitiva de la oposición se efectuará sobre un máximo de 15 puntos y se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma.

Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la puntuación obtenida por los/as aspirantes. Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente de su publicación para presentar las reclamaciones que consideren oportunas en relación a su puntuación, que serán contestadas por el Tribunal.

Fase de concurso: Esta fase solo se valorará a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fecha de referencia de los méritos será la del fin del plazo de presentación de instancias. Para ello, se abrirá un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de aspirantes que hayan superado la fase de oposición para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos valorables en la fase de concurso.

La valoración máxima será de 5 puntos y con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales en plaza o puesto de Técnico de Administración General. Puntuación máxima en este apartado: 2,50 puntos.

– Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Técnico de Administración General 0,10 puntos. En caso de jornada parcial se acumularán dichas horas, en jornadas completas, conforme a la vida laboral.

– Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de Técnico de Administración General: 0,050 puntos.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificación original o fotocopia de la Administración correspondiente en la que se haga constar la duración de los servicios prestados, con expresión de los años, meses y días del servicio y porcentaje de la jornada u horas semanales, así como la denominación del puesto desempeñado. En todo caso, la documentación anterior deberá venir acompañada del correspondiente informe de vida laboral.

Cuando los servicios prestados sean inferiores a la jornada completa se computará el tiempo de trabajo aplicando el porcentaje correspondiente a fin de obtener el tiempo efectivo de trabajo.



b) Cursos de formación. Puntuación máxima en este apartado: 1,50 puntos.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,002 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración no se valorarán.

En caso de que la duración de los cursos venga establecida en créditos se estimará una duración de 10 horas por cada crédito

Únicamente se valorarán los cursos relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por estas, o Universidad, bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública o bien por alguna de las organizaciones sindicales con representación en la Corporación Municipal.

c) Por estar en posesión de titulación superior a la requerida. Puntuación máxima 1,00 puntos.

Por estar en posesión de Máster Universitario relacionado con la plaza o certificado de nivel 3 (máster) del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES): 1 punto.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Calificación final y supuestos de empate: La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias de la fase de oposición y de la fase de concurso.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Novena.— Desarrollo de los ejercicios, calificación, publicación de aprobados y contratación.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que así lo requieran, en su caso, vendrá determinado por orden alfabético.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Concluida la realización y calificación de cada uno de los ejercicios, el tribunal hará pública, en el lugar de realización de los mismos, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del ayuntamiento de Villarrobledo (www.villarrobledo.com), una relación definitiva de aspirantes que los hayan superado, con indicación, en su caso, de la fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio.

Finalizado el proceso selectivo, se hará pública la relación definitiva de aspirantes aprobados (en los lugares arriba expresados), que contendrá las puntuaciones obtenidas encada uno de los ejercicios de la fase oposición, así como en la fase de concurso y la propuesta de contratación. Asimismo la citada relación se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

Décima.— Acreditación de requisitos

Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en



la presente convocatoria y los datos necesarios para formalizar el nombramiento y alta en Seguridad Social, deberán presentar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación por el Tribunal calificador del anuncio relativo a los resultados del proceso selectivo en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, los siguientes documentos:

a) Certificado de nacimiento o fotocopia compulsada del DNI, o documentación acreditativa suficiente si no tiene nacionalidad española.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 3 b) de la presente convocatoria.

Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citarla disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura u órgano competente de otra institución.

c) Declaración jurada acreditativa 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; así como no encontrarse incompatible para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico o psíquico ni cualquier otro que impida o menos cabe el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo para el que ha sido propuesto.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, no presentas en la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que no se tienen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera, resultaran excluidos del proceso selectivo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima.– Bolsa de trabajo.

Se conformará bolsa de trabajo para posibles vinculaciones temporales que estará integrada en primer lugar por los aspirantes que hubieran superado ambos ejercicios, por orden de puntuación, sumando los puntos obtenidos en cada ejercicio. En segundo lugar, también se incluirán en la bolsa los que hubieren superado, al menos, el primer ejercicio por el orden de puntuación.

La bolsa de trabajo resultante permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa de espera resultante de una convocatoria posterior y anulará las listas derivadas de procesos anteriores y se regirá por lo dispuesto en el Reglamento regulador de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Duodécima.– Incidencias

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Decimotercera.– Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Albacete en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

TEMARIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PARTE GENERAL

Tema 1.– La Constitución de 1978: Características y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales.



Tema 2.– La Constitución de 1978: El poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3.– La Constitución de 1978: Título VIII “De la Organización Territorial del Estado”.

Tema 4.– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: “Normas Generales de actuación”.

Tema 5.– El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases.

Tema 6.– El Procedimiento Administrativo: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 7.– Los recursos administrativos.

Tema 8.– La responsabilidad de las administraciones públicas. Sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 9.– El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 10.– La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La potestad organizadora de la Administración: Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 11.– La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. El municipio: Concepto y elementos.

Tema 12.– Órganos de gobierno y administración del municipio: Su composición, competencias y elementos.

Tema 13.– La función pública local: Organización y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Sistemas de acceso a la función pública local. Régimen disciplinario.

Tema 14.– Los bienes de las entidades locales: Sus clases y régimen jurídico. Especial referencia al régimen jurídico de los bienes de dominio público.

Tema 15.– El presupuesto municipal: Concepto y contenido. Normas para su aprobación.

Tema 16. La Hacienda Local: Los recursos de las Haciendas Locales: Conceptos y clasificación.

Tema 17.– Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Las Cortes. El Consejo de Gobierno y su Presidente.

Tema 18.– Ley 12/2010 de 18 de noviembre de Igualdad Entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha: Título II Medidas activas para implantar la igualdad de trato y de oportunidad de hombres y mujeres. Título III Medidas contra la discriminación por razón de sexo.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.– Las fuentes del Derecho Administrativo: Jerarquía. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. Especial referencia a la potestad discrecional de la Administración y sus vías de control.

Tema 2.– La Ley: Clases. La elaboración de las Leyes. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley.

Tema 3.– La potestad reglamentaria: Concepto, objeto y límites. Clases de Reglamentos. Procedimiento para la elaboración de las disposiciones de carácter general.

Tema 4.– Los principios de la organización administrativa. La potestad organizativa de la Administración. Los órganos administrativos.

Tema 5.– Capacidad de obrar ante las administraciones públicas. Concepto de interesado. Representación. Requisitos electrónicos de apoderamiento. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 6.– El derecho de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Lengua de los procedimientos. Registros y archivos.

Tema 7.– Obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 8.– Motivación y forma de los actos administrativo: Eficacia del acto administrativo: Ejecutividad. Notificación. Publicación. La invalidez del acto administrativo: Nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes. Conversión, conservación y convalidación.

Tema 9.– Ejecución del acto administrativo: Título y ejecutoriedad. La ejecución forzosa y sus medios. La vía de hecho. La revisión de oficio, declaración de lesividad, rectificación de errores, límites de la revisión.

Tema 10.– El procedimiento administrativo común y sus fases. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 11.– La potestad sancionadora: Principios. El procedimiento sancionador y sus especialidades.



Tema 12.— La responsabilidad de la Administración Pública: Principios y régimen jurídico. Procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 13.— La jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos jurisdiccionales: Competencias.

Tema 14.— Relaciones entre la Administración Local y otras Administraciones públicas. Principios: Cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La tutela administrativa.

Tema 15.— La potestad reglamentaria en la Administración Local. Reglamentos, Ordenanzas y Bandos. El Reglamento Orgánico.

Tema 1.— Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Las actas de las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno: Contenido y requisitos. Libros de actas y de resoluciones. Certificación de acuerdos y resoluciones.

Tema 17.— Órganos complementarios municipales: Concepto, clases y funciones. Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados.

Tema 18.— Título X de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Antecedentes. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Gestión Económica y Financiera.

Tema 19.— Intervención de la Administración Local en la actividad de los particulares. Licencias, autorizaciones y concesiones.

Tema 20.— La actividad municipal: Servicios y materias de su competencia. Delegación de servicios. Reserva de competencias a favor del municipio. Municipalización de servicios.

Tema 21.— Formas de gestión directa de servicios en la Administración local. Especial referencia a los organismos autónomos locales, entidades públicas empresariales locales y sociedades mercantiles locales.

Tema 22.— Facultades del Ayuntamiento en orden a la adquisición, defensa, y conservación de su patrimonio. El Inventario de bienes municipales. La adquisición de bienes en la Administración Local. La enajenación de bienes municipales. La mutación demanial.

Tema 23.— Régimen jurídico del empleo público local en Castilla-La Mancha (I): La plantilla presupuestaria, la oferta de empleo público y la relación de puestos de trabajo. Los sistemas selectivos, la adquisición y pérdida de la relación de servicios y la carrera profesional en el marco de la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tema 24.— Régimen jurídico del empleo público local en Castilla-La Mancha (II). La provisión de puestos de trabajo, el sistema retributivo, los derechos y deberes de los empleados públicos locales. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales, en el contexto de la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tema 25.— La representación unitaria de los empleados públicos. El derecho de libertad sindical de los empleados públicos. Competencias y garantías de los representantes sindicales y unitarios. La negociación colectiva de condiciones de trabajo.

Tema 26.— Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Título IV El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

Tema 27.— Situaciones administrativas de los empleados públicos. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Jornada, permisos y vacaciones. Código de Conducta. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 28.— La tipología de contratos en la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos mixtos. Negocios y relaciones jurídicas excluidas. Administraciones públicas. El expediente de contratación. La selección de contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. La perfección y formalización de los contratos. La invalidez de los contratos.

Tema 29.— Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar. La clasificación de contratistas. Régimen de garantías.

Tema 30.— El contrato de obras: Concepto. Regulación legal. Actuaciones preparatorias. Ejecución de obras por la Administración. Comprobación del replanteo. Ejecución, certificaciones de obras, modificación, resolución, certificación final, acta de recepción y liquidación del contrato.

Tema 31.– El contrato de concesión de obra pública: Concepto. Regulación legal. Actos preparatorios. Duración. Diferencia entre acta de comprobación y acta de recepción formal. Ejecución: Derechos y obligaciones del concesionario, modificación del contrato y mantenimiento del equilibrio económico.

Tema 32.– El contrato de concesión de servicios: Concepto y regulación legal. Delimitación y actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 33.– El contrato de suministros: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 34.– El presupuesto general de las entidades locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 35.– La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 36.– La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 37.– La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 38.– Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 39.– La Tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: El período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 40.– La cuenta general de las entidades locales: Contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras administraciones públicas.

Tema 41.– El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: Organización y funciones. Los órganos de control externo de las comunidades autónomas. La jurisdicción contable: Procedimientos.

Tema 42.– Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 43.– Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 44.– Distribución de competencias en materia de ordenación territorial y urbanismo entre las administraciones territoriales. Órganos competentes.

Tema 45.– Criterios generales de valoración del suelo en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Ámbito de aplicación. Valoración en el suelo rústico y urbano. Régimen de indemnizaciones.

Tema 46.– Decreto Legislativo 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística: Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 47.– Los instrumentos de ordenación urbanística en Castilla-La Mancha. Efectos de la aprobación, publicación y vigencia de los instrumentos de ordenación territorial de Castilla-La Mancha.

Tema 48.– Los planes supramunicipales en Castilla-La Mancha: La documentación, elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación, publicación y vigencia de los mismos.



Tema 49.– Los planes de ordenación municipal: Determinación. Elaboración y procedimiento de aprobación.

Tema 50.– Los Planes de Desarrollo y Complementarios. Los Planes Parciales: Definición, objeto y determinaciones. Elaboración, tramitación y aprobación de Planes Parciales.

Tema 51.– Los Estudios de Detalle: Definición, objeto y determinaciones. Elaboración, tramitación y aprobación. Los catálogos de bienes y espacios protegidos: Definición, objeto y determinaciones. Elaboración y tramitación.

Tema 52.– Los Planes Especiales: Concepto, objetivo y fines. Elaboración, tramitación y aprobación de Planes Especiales.

Tema 53.– El régimen de innovación de la ordenación establecida por los Planes. La revisión de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística: Concepto, procedencia. La modificación de los planes: Concepto, procedencia y límites.

Tema 54.– El contenido urbanístico de la propiedad del suelo. Los principios generales del régimen urbanístico legal de la propiedad del suelo. Delimitación del contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo. Contenido urbanístico legal del derecho de propiedad del suelo: Derechos y deberes. Carácter real de los deberes de la propiedad del suelo.

Tema 55.– Ejecución del planeamiento urbanístico en Castilla-La Mancha. Disposiciones generales. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras. Formas de gestión.

Tema 56.– La gestión directa de la actuación urbanizadora en Castilla-La Mancha.

Tema 57.– La gestión indirecta. Agente urbanizador. Convenios urbanísticos.

Tema 58.– Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas municipales, declaraciones responsables y comunicaciones previas. Actos promovidos por Administraciones Públicas.

Tema 59.– Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: Patrimonio municipal del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

Tema 60.– Régimen urbanístico del suelo rústico en Castilla-La Mancha: Usos, actividades y actos permitidos. La calificación urbanística: Supuesto y contenido.

Tema 61.– Instrucción técnica de Planeamiento del suelo rústico en Castilla-La Mancha.

Tema 62.– Régimen del suelo urbano y urbanizable en Castilla-La Mancha.

Tema 63.– El Plan General de Ordenación Urbana de Villarrobledo. Capítulo V. Régimen del suelo urbano.

Tema 64.– El Plan General de Ordenación Urbana de Villarrobledo. Capítulo VIII. Régimen del suelo no urbanizable.

Tema 65.– La expropiación forzosa en Castilla-La Mancha.

Tema 66.– La inspección urbanística. Las órdenes de ejecución. La disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha.

Tema 67.– Las infracciones y sanciones urbanísticas en Castilla-La Mancha. El régimen jurídico de las infracciones. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación territorial y urbanística.

Tema 68.– La incidencia de las cuestiones medioambientales en el ámbito del urbanismo. Evaluación ambiental de obras-proyectos y evaluación ambiental de planes y programas. Las autorizaciones ambientales y la autorización ambiental integrada en Castilla-La Mancha.

Tema 69.– Competencia de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales. Ordenanza municipal de vertido y depuración de aguas residuales del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Tema 70.– Competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Ordenanza municipal de circulación del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Tema 71.– Competencias de las entidades locales en materia de caminos rurales. Ordenanza municipal de caminos rurales del término municipal de Villarrobledo.

Tema 72.– La ley 7/2011, de Espectáculos Públicos, Actividad Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha. Declaraciones responsables, autorizaciones y licencias.



ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos		NIF/NIE	
Domicilio	Población	CP	Provincia
Teléfono		Correo electrónico	

MANIFIESTA:

– Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de empleo realizada por el Ayuntamiento de Villarrobledo la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Villarrobledo, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público de 2023.

– Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y bajo su responsabilidad declara/jura (táchese lo que no proceda) que reúne los requisitos generales expresados en la base tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido al proceso selectivo de una plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Villarrobledo.

A tal fin, aporta la siguiente documentación:

– Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.

– Fotocopia de la titulación exigida en base 3 b) de la presente convocatoria.

Villarrobledo, a ___ de _____ de 20__

Firma,

Sr.Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villarrobledo.

Villarrobledo, septiembre de 2026

25.879