

**EXCMO. AYUNTAMIENTO
ALCÁZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
(CIUDAD REAL)**

CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO DE GESTIÓN (PERSONAL) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN A CUBRIR POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

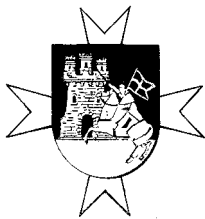
Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de Concurso Oposición Libre, de **UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTIÓN (PERSONAL)** perteneciente a la Escala de Administración General; subescala, de Gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2009, publicado en el BOP número 61, de fecha 22 de mayo de 2009.

La citada plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes a un grupo A, Subgrupo A2, según el Artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel 24 de complemento de destino y el resto de las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

En lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación al procedimiento selectivo lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88, de 18 de julio; RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establece las reglas básicas a que deben ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local; RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa complementaria.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS/LAS ASPIRANTES.-

- a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el cónyuge de los/las españoles/as, de los nacionales de alguno de las demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
ALCÁZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
(CIUDAD REAL)

- c) Estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario, o tener terminado el primer ciclo completo o los tres primeros cursos de la licenciatura, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de que el solicitante tenga terminado el primer ciclo completo o los tres primeros cursos de una licenciatura, será necesario poseer certificación en este sentido por la universidad correspondiente
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Todos los requisitos exigidos en la presente Cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

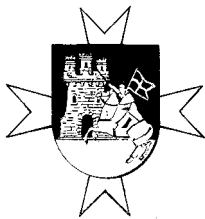
TERCERA.- SOLICITUDES .-

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso (anexo II de estas Bases), en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la Cláusula Segunda, así como que se comprometen a prestar juramento o promesa al cargo en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y se presentarán en su Registro General, de 9 a 14 horas, en el **PLAZO DE VEINTE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria**, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. Igualmente se podrán presentar solicitudes de conformidad con lo establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La convocatoria se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia (con las Bases íntegras), extracto en el Diario Oficial de Castilla La Mancha y Boletín Oficial del Estado, y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Los derechos de examen **por importe de 26,40 €** serán ingresados mediante transferencia en la cuenta corriente número 2038 3317 24 6000026557, abierta a nombre del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan en la entidad de Caja Madrid sita en C/ Lorenzo Rivas esquina con General Benavent García de esta localidad, en el impreso harán constar la reseña “ derechos de examen plaza Técnico de Gestión (Personal)”. Dichos derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los/as interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos.

Junto con la instancia los/as interesados/as deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Titulación exigida a la plaza a que opta, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.
- c) Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
ALCÁZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
(CIUDAD REAL)**

d) La documentación acreditativa de los méritos a aportar.

Quedarán exentos/as del pago de derecho de examen:

1.- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación contributiva, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificación expedida por la Oficina del Sepecam.

2.- Los/las aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 %, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 18.5 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, debiendo aportar certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en las mismas.

El anuncio extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado contendrá la denominación de la Escala, Subescala y clase para cuyo ingreso se convocan, las pruebas selectivas que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria, así como el aviso de que en este último medio, Boletín Oficial de la Provincia, se publicarán los sucesivos anuncios.

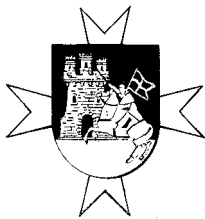
Los restantes anuncios, serán publicados únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Personal dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el Tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a las personas aspirantes excluidas.

La lista definitiva de admitidos y excluidos, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y expuesta en el Tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento, una vez finalizado el plazo de subsanaciones o reclamaciones de aspirantes admitidos y excluidos que la Ley 30/92 concede a los/as aspirantes. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
ALCÁZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
(CIUDAD REAL)**

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

Composición: El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

Secretario: El/la de Corporación o funcionario de la misma en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- Tres Técnicos designados por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal. (Titular y Suplente).

- Dos Técnicos designados por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de los mismos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso con la asistencia del Presidente y el Secretario.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario, tendrá derecho a voz y voto.

Los miembros del Tribunal percibirán las retribuciones establecidas, sobre indemnización por razón del servicio.

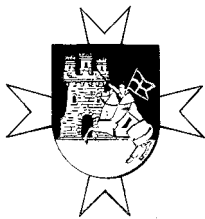
La Alcaldía Presidencia podrá disponer la incorporación a los trabajos del Tribunal de Asesores especialistas, para todas o algunas de sus pruebas. Dichos Asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

FASE DE OPOSICIÓN:

PRIMER EJERCICIO:

Será de carácter teórico y consistirá en contestar una prueba de 50 preguntas de tipo test en un tiempo máximo de 1 hora, del programa de la parte general y específica, Anexo I de esta convocatoria. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: número de aciertos - (números de errores/3), siendo la calificación de este ejercicio el resultado de aplicar dicha fórmula. Además, el Tribunal dispondrá de 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
ALCÁZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
(CIUDAD REAL)**

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar por escrito dos supuestos propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido de la parte específica del programa (AnexoI) de carácter eminentemente técnico/práctico. El tiempo de realización del ejercicio será como máximo de dos horas.

Se valorará los conocimientos sobre los supuestos desarrollados, el nivel de formación general y específica a la plaza que se opta, la estructuración, la composición gramatical, la claridad de exposición y la redacción.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario/a del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y su valoración se realizará posteriormente a la celebración de la fase de oposición y solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado dicha fase, todo ello de acuerdo con el siguiente baremo:

A.- SERVICIOS PRESTADOS

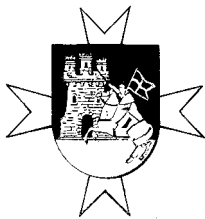
Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, como funcionario, interino o laboral, en puestos de trabajo iguales, mismo servicio y con funciones análogas a la plaza convocada 0,19 puntos.

Los servicios prestados en la Administración Local se acreditarán con las certificaciones realizadas por la Secretaría General correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado el aspirante, la expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando y naturaleza de la relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

La puntuación máxima que se podrá conceder en este apartado es de 3 puntos.

B.- FORMACION ACADÉMICA.

Por estar el aspirante en posesión de alguno de los siguientes Títulos Académicos, se le concederá la siguiente puntuación:



EXCMO. AYUNTAMIENTO
ALCÁZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
(CIUDAD REAL)

- | | |
|---|------------|
| 1.- Título de Doctor/a en Derecho Administrativo o laboral | 2 puntos. |
| 2.- Master universitario vinculado a los RR.HH en la Administración Pública | 1,5 puntos |
| 3.- Título de Licenciado en Derecho | 1 puntos. |

En caso de estar el/la aspirante en posesión de mas de una titulación solo se tendrá en cuenta la de mayor puntuación.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 2 puntos.

C.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Por la realización en centros oficiales, de cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con los contenidos incluidos en la parte específica del programa de esta convocatoria, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,01 puntos por cada hora recibida, que se duplicará cuando ésta sea impartida.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones Locales u organismos incluidos en Acuerdos Nacionales de Formación Continua, así como organismos que dependan y tengan relación de actividad con el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Si el certificado acreditativo de la realización o impartición del curso sólo indicase el número de días de duración y no el de horas docentes, se computará a razón de 5 horas por día de curso. Si no indicase ni días ni horas no se computará.

No se tendrá en cuenta en este apartado, a efectos de puntuación, los curso obligatorios que se realicen para la obtención del master universitario vinculado a los RR.HH en la Administración Pública.

La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 2 puntos.-

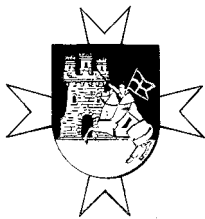
SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

Cada uno de los dos ejercicios serán independientes y eliminatorios, calificados cada uno de ellos con un máximo de 10 puntos. Siendo eliminados los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno ellos.

La calificación del primer ejercicio se obtendrá de acuerdo a la fórmula establecida en el apartado denominado “primer ejercicio” reflejado en la base anterior.

La calificación del segundo ejercicio se obtendrá sumando las otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

Serán eliminadas las puntuaciones extremas máximas y mínimas que los miembros del Tribunal otorguen, siempre que exista entre las mismas una diferencia de tres o más puntos.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
ALCÁZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
(CIUDAD REAL)**

La calificación definitiva se obtendrá sumando a la obtenida en la fase de concurso la de la fase de oposición.

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

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir éste, a la puntuación del segundo ejercicio.

OCTAVA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

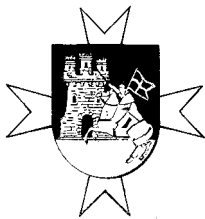
Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y se expondrá en su página Web, sin que en ningún caso, pueda aprobarse un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas y se elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia para que formule el correspondiente nombramiento.

La persona aspirante propuesta presentará en el Servicio de Personal dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, a partir de la publicación en el Tablón de Edictos de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en el concurso-oposición, se exigen en la Base segunda de la presente convocatoria.

Una vez efectuada la propuesta, la Alcaldía Presidencia nombrará a la persona aspirante, quien deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar del siguiente a aquel en que le sea comunicado el nombramiento; si no tomase posesión en el plazo indicado sin causa justificada quedará en situación de cesante, decayendo todos los derechos que le pudieran corresponder en relación con este proceso.

Quienes tuvieren la condición de empleados/as públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración Autónoma, Corporación Local u Organismo Público de ellos dependiente, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar pare en el Concurso Oposición.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
ALCÁZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
(CIUDAD REAL)**

NOVENA.- INCIDENCIAS Y NORMAS SUPLETORIAS.-

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que puedan presentarse y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso oposición, en todo lo no previsto en las Bases.

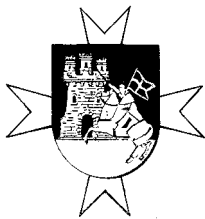
DÉCIMA.- NORMA FINAL.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en la ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcázar de San Juan a 24 de junio de 2010

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL

Fdo. Ángel Parreño Lizcano



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
ALCÁZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
(CIUDAD REAL)**

ANEXO I

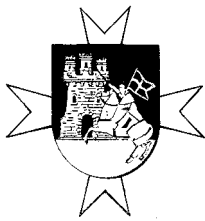
PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL

- 1.- Organización Municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales. Competencias municipales.
- 2.- Organización Municipal: El Pleno. La Junta De Gobierno Local. Otros órganos colegiados.
- 3.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas reguladoras. Las sesiones: sus clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración.
- 4.- Los Acuerdos de las Corporaciones Locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Actas y Certificaciones de Acuerdos.
- 5.- Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencias. Órganos Colegiados. Abstención y recusación.
- 6.- El administrado. Colaboración y participación del ciudadano en las funciones administrativas.
- 7.- Actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales. Términos y plazos.
- 8.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo.
- 9.- El silencio administrativo.
- 10.- Fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación e instrucción.
- 11.- Fases del procedimiento administrativo general: finalización y ejecución.
- 12.- Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales. Clases de recursos.
- 13.- Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.
- 14.- La potestad sancionadora de la Administración.
- 15.- Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

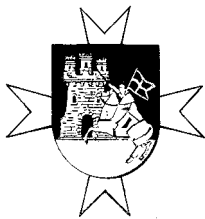
PARTE ESPECIAL

- 1.- Los órganos de selección para el ingreso en la función pública.
- 2.- Convocatorias y procedimiento selectivo.
- 3.- Provisión de puestos de trabajo mediante concurso.
- 4.- Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación.
- 5.- La comisión de servicios.
- 6.- La promoción interna.
- 7.- La carrera profesional en la función pública.
- 8.- La suspensión de funciones: clases y efectos.
- 9.- La remoción del puesto de trabajo.
- 10.- Las clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 11.- El régimen retributivo de los funcionarios de la Administración Local.
- 12.- La negociación colectiva: materias objeto de negociación.
- 13.- Solución extrajudicial de conflictos colectivos.
- 14.- La jornada de trabajo, permisos, vacaciones y excedencias de los funcionarios públicos.
- 15.- Adquisición de la condición de funcionario público.
- 16.- Causas de la pérdida de condición de funcionario público.
- 17.- Planificación de Recursos Humanos. La oferta de empleo público.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
ALCÁZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
(CIUDAD REAL)

- 18.- La estructuración del empleo público.
- 19.- El régimen disciplinario de los funcionarios públicos. Infracciones y sanciones. Expedientes sancionadores.
- 20.- El régimen retributivo de los cargos electivos locales.
- 21.- La estructura de gastos de personal en los Presupuestos de las Entidades Locales.
- 22.- La igualdad efectiva entre hombres y mujeres: el principio de igualdad en el empleo público.
- 23.- El contrato de trabajo: capacidad, forma y duración. El período de prueba.
- 24.- La comunicación de las contrataciones a los Servicios Públicos de Empleo.
- 25.- Contratos indefinidos y contratos indefinidos de fijos discontinuos.
- 26.- Contrato para la formación y contrato en prácticas.
- 27.- El contrato de obra o servicio determinado.
- 28.- Contratos eventuales por circunstancias de la producción.
- 29.- Contrato de interinidad: requisitos, duración, jornada, formalización e incentivos.
- 30.- Contratación en sustitución por anticipación de la edad de jubilación.
- 31.- El contrato de relevo.
- 32.- Los contratos a tiempo parcial.
- 33.- La suspensión del contrato de trabajo: causas y efectos.
- 34.- Excedencias del personal laboral: concepto, clases y regulación.
- 35.- El despido disciplinario.
- 36.- El acto de conciliación: procedimiento y Resolución.
- 37.- El despido nulo: requisitos y consecuencias.
- 38.- El despido improcedente: causas y efectos. Importe de la indemnización.
- 39.- El despido procedente: motivos y consecuencias.
- 40.- Composición del Sistema de la Seguridad Social.
- 41.- El campo de aplicación del Régimen General de la Seguridad Social.
- 42.- La prestación por incapacidad temporal.
- 43.- La prestación por maternidad.
- 44.- La prestación por paternidad.
- 45.- La prestación por jubilación: modalidad contributiva y no contributiva.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
ALCÁZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
(CIUDAD REAL)**

ANEXO II

D./Dña _____ provisto de D.N.I. N° _____
_____, con domicilio a efecto de notificaciones en
C/ _____ n° _____, de _____ -
_____ provincia de _____, teléfono _____.

EXPONE

Que enterado/a de la Convocatoria para la provisión como funcionario de carrera de este Ayuntamiento, de **UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN (PERSONAL)** mediante el sistema de **CONCURSO OPOSICIÓN**, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en la citada Oposición, comprometiéndose a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/79, de 5 de Abril.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
- Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, o documentación de su exención.
- Certificaciones de los servicios prestados y original o fotocopia compulsada de los méritos alegados.

Alcázar de San Juan, _____ de _____ de 2010.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN