

ADMINISTRACIÓN LOCAL

2223/25

AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA

ANUNCIO

Expediente: 2025/410545/900-023/00004

BASES PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dos plazas de Personal funcionario de carrera, Administrativo de Administración general, y formación de bolsa de empleo para futuras contrataciones, que se incluyen respectivamente, una, en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 126/24 de fecha 9/02/2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 32 de fecha 14/02/2024 y la otra en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 153/25 de fecha 20/05/2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 107 de fecha 06/06/2025, de las siguientes características:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Complemento de destino	19
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Denominación	Administrativo de Administración General
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Oposición libre

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del RD 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 el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP y el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación de Bachiller, FP 2º o equivalente, de acuerdo con el artículo 76 del TREBEP, en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- f) Haber abonado el importe de la Tasa de derechos de examen 40 €.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes se presentarán preferentemente en el Registro electrónico del Ayuntamiento de La Mojonera, a través de su Oficina Virtual en la dirección a través del procedimiento específico

<https://www.dipalme.org/Servicios/cmsdipro/index.nsf/servicios.xsp?p=SedeLaMojonera&documentId=854B500181C2EF1EC1258C3C003B6919> (Ruta: www.lamojonera.es Oficina Virtual- Participación en procesos de selección de personal) o se entregarán en el Registro

General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación electrónica vencerá a las 23 horas y 59 minutos del día en que vence el plazo de presentación. No obstante, los aspirantes deberán iniciar el procedimiento de presentación con la antelación suficiente que garantice que la misma se ha realizado antes de cumplirse la hora indicada, ya que superada dicha hora y minutos se tendrá por presentada fuera de plazo.

3.3. Los/as aspirantes deberán presentar su solicitud en el modelo oficial en el que solicitan tomar parte en la convocatoria correspondiente y manifiestan que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando copia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos b) y d), que habrán de acreditarse posteriormente.

Las personas aspirantes presentarán la siguiente documentación:

- Modelo oficial de solicitud (4105_SAPS) (Solicitud de participación en procesos selectivos)
- DNI.
- Título/s académico/s oficial/es exigido/s o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición (a fecha de finalización de plazo de solicitudes).
- RESGUARDO DE INGRESO de los derechos de examen, cuya cuantía asciende a la cantidad siguiente, según el puesto al que opta el aspirante: C1: **40,00 €**, que será ingresada en la siguiente cuenta del Ayuntamiento, entidad bancaria UNICAJA número **IBAN ES48 2103 5391 95 0460000022** indicando el nombre del aspirante y el concepto ADMINISTRATIVO-OEP24/25, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de Tasa por la actividad administrativa de expedición de documentos – BOPA de fecha 31/12/1999, y sus posteriores modificaciones –BOPA de fecha 30/12/2003 y BOPA 27/12/2011.

3.4. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no siendo subsanable el no abonar la tasa por participar en el presente proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. El pago es requisito previo a la admisión de la solicitud. Dichos derechos de examen solo serán devueltos, previa solicitud del interesado/a, en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.lamojenera.es.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.lamojenera.es, y en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, se determinará la composición del Tribunal de selección, así como el lugar y fecha del primer ejercicio.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.lamojenera.es. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento www.lamojenera.es. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento www.lamojenera.es, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

El Tribunal Calificador, que será designado por la Alcaldesa/Presidenta, estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a, que actuará como voz y voto, y tres vocales.

Normas para la composición del Tribunal:

- Estará compuesto por personal funcionario de carrera y deberá garantizarse que responda a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso podrá estar formado mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.
- Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.
- Estará constituido por un número impar de miembros.
- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
- Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el boletín oficial correspondiente.

No podrán formar parte de los órganos de selección:

- El personal de elección o de designación política.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
- Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Los procesos selectivos cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo convocados. Se potenciará la realización de pruebas que valoren las competencias de las personas aspirantes directamente relacionadas con el desempeño de dichas funciones y tareas.

El sistema para la provisión de la plaza convocada será el de oposición libre y consistirá en la celebración de las pruebas señaladas a continuación, que deberán permitir determinar la idoneidad y la capacidad de los aspirantes y establecer su orden de prelación.

En concreto, la oposición consistirá en la realización de TRES pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

1º Ejercicio Máximo 10 puntos	Duración máx.: 1:30 hora.	Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas. Las preguntas versarán sobre el temario que consta en el Anexo I. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Siendo necesario para superarlo una puntuación mínima de 5 puntos. Cada respuesta incorrecta restará 0,10 puntos de la puntuación final del ejercicio. Las respuestas en blanco no penalizan
2º Ejercicio Máximo 10 puntos	Duración máx.: 1:30 hora.	Consistirá en la realización de 5 preguntas a desarrollar de los temas incluidos en el Anexo I. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal. Asimismo, terminada la exposición, el tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del tribunal. El Tribunal valorará, por un lado, la presentación, estructura y organización, y, por otro lado, el desarrollo, planteamiento y rigor jurídico del contenido. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.
3º Ejercicio Máximo 10 puntos	Duración máx.: 2:00 hora.	Consistirá en la resolución de un supuesto práctico del temario al que se refiere el Anexo I y conforme a las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca, durante un período máximo de 2 horas. Podrán consultarse textos legales no comentados y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras. El Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del problema práctico planteado. El Tribunal calificará el ejercicio de 0 a 10 puntos. Será preciso para la superación del ejercicio que la calificación final del ejercicio sea igual o superior a 5 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. De conformidad con el sorteo público celebrado el día 24 de julio de 2024, en cumplimiento del art. 17 del RD 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará el anonimato de los candidatos.

Tras la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://www.lamojonera.es>, la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

Los aspirantes que aprueben el primer ejercicio, serán convocados para el segundo ejercicio, mediante anuncio publicado nuevamente en la sede electrónica del Ayuntamiento, con indicación de la fecha, lugar y hora para la realización del segundo ejercicio.

De la misma forma, los aspirantes que aprueben el segundo ejercicio, serán convocados para el tercer ejercicio, mediante anuncio publicado nuevamente en la sede electrónica del Ayuntamiento, con indicación de la fecha, lugar y hora para la realización del tercer ejercicio.

Séptima. Calificación.

La puntuación de los ejercicios segundo y tercero se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la calificación de los ejercicios, los criterios en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final: La suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final. En aplicación de lo establecido en el último párrafo del art. 61 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados/as, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los/as aspirantes que, aun no habiendo obtenido plaza, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, formándose con los mismos una bolsa de empleo para sustituciones con los aspirantes que hayan aprobado los tres ejercicios.

En caso de empate en la puntuación final, se situará en primeo lugar el candidato que haya obtenido más puntuación en el tercer ejercicio, y de persistir el empate, el Tribunal llevará a cabo el desempate por sorteo entre los/as aspirantes.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de exposición del anuncio con la propuesta del tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará cada convocatoria se clasificará dentro de la categoría que corresponda, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo de la convocatoria. Asimismo, queda autorizado a interpretar las Bases conforme a la legislación aplicable en la fecha de la celebración del procedimiento selectivo.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición con mayor puntuación, y la creación de una bolsa de empleo para sustituciones con el resto de aspirantes que hayan superado los tres ejercicios.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que, tras resolver sobre el nombramiento, y la constitución de la bolsa de empleo con el orden de prelación definitivo de aspirantes, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los/as dos aspirantes propuestos/as deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados desde que se haga pública la lista de aprobados propuesta por el Tribunal, en la sede electrónica, la siguiente documentación:

- Título original o resguardo de haber abonado los derechos de su expedición.
- DNI, o documento de identificación correspondiente.
- Compromiso de confidencialidad.
- Declaración Jurada en la que consten los siguientes extremos (Anexo II):
 - No haber sido separado o separada, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas; ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas;
 - No estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local;
 - No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en el Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
 - No ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Novena. Funcionamiento de la bolsa de empleo

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

4. La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

5. Las personas incluidas en la Bolsa de empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

6. La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal, dirección <https://www.lamojonera.es/>.

Los candidatos que constituyan la Bolsa de empleo, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la documentación señalada en la Base octava.

Décima. Base final.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación las siguientes disposiciones normativas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

A N E X O I**TEMARIO**

- TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 I. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.
- TEMA 2. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 II. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.
- TEMA 3. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 III. La Corona. Los Poderes del Estado.
- TEMA 4. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESPAÑOLA. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
- TEMA 5. LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y título preliminar. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- TEMA 6. LAS COMUNIDADES EUROPEAS. Antecedentes. Instituciones europeas. El Derecho Comunitario.
- TEMA 7. RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL I. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
- TEMA 8. RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL II. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía local y el control de legalidad.
- TEMA 9. SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
- TEMA 10. EL MUNICIPIO. Elementos del Municipio. Organización municipal. Competencias municipales.
- TEMA 11. LA PROVINCIA. Organización provincial. Competencias provinciales.
- TEMA 12. LA LEY DE LAS HACIENDAS LOCALES. Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos
- TEMA 13. EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.
- TEMA 14. RÉGIMEN JURÍDICO DEL GASTO PÚBLICO LOCAL. Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.
- TEMA 15. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.
- TEMA 16. LA POTESTAD REGLAMENTARIA EN LA ESFERA LOCAL. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Las Ordenanzas Fiscales.
- TEMA 17. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Normativa vigente en materia de igualdad de género.
- TEMA 18. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Derechos de los/as empleados/as públicos/as locales. Deberes de los/as empleados/as públicos/as locales. Situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as locales.
- TEMA 19. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES III. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los/as empleados/as públicos/as locales. Provisión de puestos de trabajo.
- TEMA 20. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES. Clasificación. Régimen de utilización de los de dominio público.
- TEMA 21. RÉGIMEN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA I Legislación. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal, provincial y autonómica.
- TEMA 22. RÉGIMEN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA II. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- TEMA 23. RÉGIMEN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA III. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: concepto, clases, elección, sustitución y regulación.
- TEMA 24. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Evolución histórica y régimen actual. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- TEMA 25. LAS FORMAS DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES LOCALES. Tipología. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: en especial las licencias urbanísticas.
- TEMA 26. EL SERVICIO PÚBLICO LOCAL. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.
- TEMA 27. LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Concepto de interesado y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.
- TEMA 28. ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Normas generales de actuación. Términos y plazos. La obligación de resolver. El silencio administrativo.
- TEMA 29. EL ACTO ADMINISTRATIVO. Concepto y clases. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.
- TEMA 30. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN I. Garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción.
- TEMA 31. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN II. Finalización. Tramitación simplificada. Ejecución.
- TEMA 32. LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Particularidades en el ámbito local.
- TEMA 33. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL. Normas generales. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- TEMA 34. RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. Principios generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Abstención y recusación
- TEMA 35. LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

- TEMA 36. FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO. Sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las AAPP. Actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las AAPP. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.
- TEMA 37. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO I. Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.
- TEMA 38. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO II. Tipos de contratos.
- TEMA 39. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Normativa básica. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.
- TEMA 40. LOS ARCHIVOS. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión. Archivo electrónico de documentos.

A N E X O I I

DECLARACIÓN JURADA

D./D.^a _____, con DNI n.º _____,
_____, domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza _____
_____, n.º _____, piso _____, del municipio de _____,
provincia _____, Código postal _____, con n.º de
teléfono _____ / _____, y correo electrónico _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Primero. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo. No haber sido separado o separada, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas; ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la presente convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1 d) 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.

Tercero. No estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local;

Cuarto. No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en el Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

Quinto. No ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento, ni actividades privadas sujetas a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En La Mojonera, a treinta de julio de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA EN FUNCIONES, María Francisca Pardo Vílchez.

(Resolución de Alcaldía nº 232/2025, de 15 de julio de 2025, de delegación de funciones).