

## RESOLUCIÓN

**Expediente nº:** 7518/2025

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

D. Cristóbal Pérez Martínez, en condición de Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Carolina.

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Considerando la Oferta de Empleo público para 2025, aprobada mediante Decreto 2025-0425 de 3 de febrero de 2025 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 27 de 10 de febrero de 2025, rectificada por Decreto 2025-1570, de 3 de abril de 2025, y publicada en el BOP de Jaén de 25 de abril de 2025, en la que se incluye una plaza de Técnico de Administración de General. (TAC) perteneciente al Grupo A1, Subgrupo A1, encuadrada dentro de la Escala Administración General, Subescala Técnica.

Considerando que la plaza se encuentra vacante en la Plantilla del Presupuesto Municipal vigente, con el Código **FN.A1.001**; así como el puesto correlativo en la Relación de Puestos de Trabajo.

Esta Alcaldía, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el día de la fecha, adopta la siguiente

### RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Aprobar las Bases Reguladoras para la provisión en propiedad, mediante sistema de concurso-oposición libre, de una plaza Personal funcionario de Técnico en Administración General perteneciente al Grupo A1, Subgrupo A1, encuadrada dentro de la Escala Administración General, Subescala Técnica, publicada en BOP número 78 de 25 de abril de 2025, presupuestaria vigente, del Ayuntamiento de La Carolina (Jaén), adjuntas a la presente Resolución, y disponer la Convocatoria de las pruebas selectivas referenciadas.

**SEGUNDO.** Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, <http://lacarolina.sedelectronica.es>, así como un extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

**TERCERO.** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias ante esta Alcaldía.

**CUARTO:** Dar cuenta de la presente Resolución, al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en La Carolina, en la fecha relacionada al margen.



**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



**BASES PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TECNICO EN ADMINISTRACION GENERAL, PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA, PERTENECIENTE AL GRUPO A1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TECNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

**Primera. Objeto de la Convocatoria.**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza personal funcionario de Técnico en Administración General, (TAC) perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, encuadrada dentro de la Escala Administración General, Subescala Técnica, rectificada por Decreto 2025-1570, de 3 de abril de 2025, y publicada en el BOP de Jaén de 25 de abril de 2025, en la que se incluye una plaza de Técnico de Administración General perteneciente al Grupo A1, Subgrupo A1, encuadrada dentro de la Escala Administración General, Subescala Técnica.

**Segunda.** La presente convocatoria tiene por objeto la selección de la siguiente plaza:

| Nº Plazas | Denominación                         | Código    | Escala                    | Subescala/Categoría | Grupo |
|-----------|--------------------------------------|-----------|---------------------------|---------------------|-------|
| 1         | Técnico<br>Administración<br>General | FN.A1.001 | Administración<br>General | Técnica             | A1    |

**Tercera. Principio de igualdad de trato.**

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

**Cuarta. Requisitos de los Aspirantes.**

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

**4.1.** Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el art.57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto-Legislativo 5/2015 de 30 octubre.

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

**4.3.** Estar en posesión del Título Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública, o equivalentes en contenido, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa, en los supuestos y con los requisitos legalmente establecidos o en condiciones de obtenerlos en la fecha de expiración del plazo de



admisión de solicitudes de participación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

**4.4.** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

**4.5.** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**4.6.** Haber abonado la Tasa por Derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria conforme a la Ordenanza Fiscal Municipal.

Si en cualquier caso del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

### **Quinta. Presentación de instancias y documentos.**

**5.1** Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. alcalde de La Carolina y se efectuarán en el modelo Anexo I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

**5.2** Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad del /la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

**5.3** Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente que acredite la identificación.
- 2) Fotocopia del título académico.
- 3) Resguardo del pago de la tasa de inscripción.
- 4) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse, junto a la instancia, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.



### **Sexta. Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.**

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, bien de forma electrónica, o bien en papel en las oficinas de cualquier registro público, o bien a través de la sede electrónica: [lacarolina.sedelectronica.es](https://lacarolina.sedelectronica.es) y por los demás medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### **Séptima. Tasa de inscripción.**

**7.1** A la solicitud se acompañará justificante o comprobante de haber abonado los derechos de examen.

**7.2** La tasa por derechos de examen será de 40 € de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen en Procesos Selectivos de Empleados Públicos del Ayuntamiento de La Carolina (BOP número 236, de 12 de diciembre de 2019)

**7.3** Estarán exentas del pago de la Tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en el artículo 5 de la citada Ordenanza fiscal:

a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Este extremo se verificará mediante la presentación de la certificación actualizada relativa a la condición de demandante de empleo, que se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. Deberá ser presentada junto con la solicitud y el resto de documentación. La fecha de publicación a tener en cuenta para el cumplimiento de este requisito, será la de publicación en el Boletín Oficial del Estado, que es a partir de la cual comienza el cómputo del plazo de presentación de instancias. En la documentación que se presente para acreditar esta exención, deberá constar, de forma clara e inequívoca, los periodos en los que el aspirante figura como demandante de empleo, debiendo cumplir los plazos estipulados para considerarse exento de la tasa.

b) Los sujetos pasivos que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de las solicitudes, tengan la condición de miembros de familia numerosa conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de las Familias numerosas. Este extremo se acreditará mediante la presentación de copia del correspondiente título actualizado de familia numerosa.

**7.4** El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina número **ES36 3067 0042 7720 4968 5528** de la entidad bancaria CAJA RURAL, con el siguiente concepto:

**TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL / FN. A1.001**

**7.5** La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; solo será subsanable la falta del resguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias.

**7.6** No procederá devolución de la Tasa en los supuestos en los que el aspirante sea excluido por cualquier motivo.



### **Octava. Admisión de aspirantes.**

**8.1** Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará la Resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en el Portal de Transparencia, a efectos de que los aspirantes puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días hábiles.

**8.2** Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as, determinando el lugar, fecha, hora del comienzo del ejercicio teórico y la composición del Tribunal, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en el Portal de Transparencia. Así como los aspirantes excluidos, con indicación de los motivos de exclusión.

**8.3** El resto de anuncios y fases del proceso se harán públicos también, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en el Portal de Transparencia.

### **Novena. -Tribunal de selección.**

**9.1** El Tribunal de Selección estará constituido de la siguiente forma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

**9.2** Los órganos de selección serán colegiados y estará integrado por un total de cinco miembros 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.

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

**9.4** La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**9.5** El Tribunal calificador estará integrado por:

- *presidente*: empleado público, titular y suplente.
- *secretario*: empleado público, titular y suplente.
- *Vocales*: tres empleados públicos, titulares y suplentes.

**9.6** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

**9.7** El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, en caso necesario/ para todas o algunas de las pruebas. Los/as asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

A los efectos de lo establecido en los párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por la Sr. alcalde, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente



convocatoria. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

**9.8** Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

**9.9** Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Se faculta y delega expresamente al Tribunal Calificador para adoptar cualquier otro acuerdo, resolución, e instrucción sobre el modo, desarrollo de las pruebas, instrucciones, criterios y formas sobre el modo de realizar las pruebas, criterios de calificación, contenido a preguntar, orden de desarrollo, y cualquier otra cuestión relacionada con el proceso selectivo, así como la facultad para la interpretación de las presentes bases de la convocatoria en todos aquellos aspectos que sean necesarios, pudiendo dictar instrucciones para completar las bases de la convocatoria en cualquier otro aspectos que fuesen necesario y no este expresamente y claramente establecidos en las bases de la presente convocatoria.

#### **Décima. Procedimiento de selección de aspirantes.**

**10.1** El procedimiento de selección de los aspirantes es de concurso-oposición libre, y consistirá en la realización de las siguientes fases. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos Fases, concurso y oposición. La puntuación total de ambas fases será de 100 puntos, correspondiendo el 40% a la fase de concurso y el 60% a la fase de oposición.

**FASE DE CONCURSO.** La fase de concurso tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total. La puntuación máxima de esta fase es de 40 puntos.

Esta fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para la superación de las pruebas de la Fase de Oposición.

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece un sistema de auto baremación por parte de los participantes. Los aspirantes deberán proceder a la auto baremación de sus méritos en el mismo plazo de presentación de las instancias y solicitudes, dentro del plazo de los 20 días naturales para poderse inscribir y participar en el proceso selectivo, con arreglo al baremo previsto en el Anexo establecido para ello, debiendo justificarse también documentalmente dichos méritos en el mismo plazo de presentación de las instancias y solicitudes antes indicado.

La primera fase del proceso selectivo será la valoración del concurso de méritos, cuyo resultado se publicará junto con el resultado final de la fase de oposición de forma simultánea y conjuntamente, una vez finalizado el proceso selectivo.

#### **Experiencia Laboral y Méritos Profesionales:**

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 8 puntos, en los siguientes términos:

- Por cada año completo del ejercicio profesional de la abogacía en calidad de abogado colegiado ejerciente 0,5 puntos. (No se valorará la colegiación no ejerciente).

(La experiencia profesional se acreditará con una certificación del colegio de abogados, o con el certificado de la Agencia Tributaria que acredite desde cuando se lleva ejerciendo la actividad económica de la abogacía, o bien con un contrato de trabajo donde se indique expresamente que el interesado ha prestado servicios de abogacía en calidad de abogado ejerciente si la prestación de servicios se ha realizado en régimen de derecho laboral).

La puntuación máxima de la Experiencia Laboral y Méritos Profesionales no podrá exceder de 8 puntos.



**Másteres Universitarios.** Se valorará con 16 puntos, estar en posesión de cualquiera de los siguientes Master Universitarios: Master Universitario en Abogacía, Master Universitario en Derecho Público y de la Administración Pública, Master Universitario en Gestión Administrativa Pública, o cualquier otro Master universitario equivalente, siempre y cuando el master contenga materias con contenido jurídico o económico relacionados con la Administración Pública. Solo se valorarán Másteres Oficiales Universitarios expedidos por Universidades.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 16 puntos.

**Titulaciones superiores.** Se valorará las titulaciones superiores universitarias, siempre y cuando no sea la titulación que se ha utilizado como requisito de acceso a la plaza. Se valorará con 16 puntos, la tenencia de una segunda titulación universitaria, siempre y cuando esta, no sea la titulación universitaria que se haya utilizado como requisito de acceso a la convocatoria. Las titulaciones universitarias que podrán ser objeto de valoración son las siguientes: Título Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Ciencias Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública, o equivalentes, siempre y cuando la titulación universitaria contenga materias con contenido jurídico o económico relacionados con la Administración Pública.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 16 puntos.

**FASE DE OPOSICION:** La fase de oposición tendrá una valoración de un 60% de la puntuación total.

La oposición constará de 2 ejercicios eliminatorios, siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos en cada uno de ellos.

Cada ejercicio individualmente tendrá una valoración de 30 puntos.

#### **Primer Ejercicio.**

El primer ejercicio consistirá en la exposición y contestación oral ante el Tribunal de 5 preguntas de la presente convocatoria de carácter teórico. El tribunal podrá formular al opositor cualquier pregunta de cualquier tema de la convocatoria objeto de esta resolución. Cada pregunta tendrá un valor máximo de 6 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos en este primer ejercicio para superarlo. En caso de no superarse este ejercicio por parte del opositor, no se corregirá ni valorará el segundo ejercicio. Para la calificación de esta prueba el Tribunal evaluará el conocimiento de los aspirantes manifestado en sus respuestas a las cuestiones planteadas, valorando su grado de corrección, adecuación, integridad, razonamiento jurídico y precisión, con indicación y expresión, en su caso, de la normativa correspondiente y ajustada a su literalidad, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada.

#### **Segundo Ejercicio.**

El segundo ejercicio consistirá en la exposición y contestación oral ante el Tribunal de 5 preguntas de la presente convocatoria de carácter teórico/prácticas, o totalmente prácticas. El tribunal podrá formular al opositor cualquier pregunta de cualquier tema de la convocatoria objeto de esta resolución. Cada pregunta tendrá un valor máximo de 6 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos en este segundo ejercicio para superarlo. Para la calificación de esta prueba el Tribunal evaluará el conocimiento de los aspirantes manifestado en sus respuestas a las cuestiones planteadas, valorando su grado de corrección, adecuación, integridad, razonamiento jurídico y precisión, con indicación y expresión, en su caso, de la normativa correspondiente y ajustada a su literalidad, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada.

En ninguno de los 2 ejercicios objeto de esta convocatoria se podrán utilizar ningún tipo de manual, código, legislación o libros para su realización.

Las puntuaciones de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente



informativos, en la web de la Corporación. Tras la realización de los ejercicios teórico y práctico, el Tribunal de selección hará públicas las calificaciones.

Finalizada la fase de oposición se dará por terminado el proceso selectivo.

La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar la calificación definitiva de la fase de concurso y la calificación definitiva de la fase de oposición.

Para proceder a la ordenación de los aspirantes que superen el proceso selectivo, en caso de que se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios.

1. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Concluido el procedimiento, el Tribunal publicará las calificaciones provisionales otorgadas a cada uno de los aspirantes obtenidos, tanto en la fase de concurso, como en la fase de oposición, y el resultado final del proceso selectivo, por orden de puntuación. Se otorgará un plazo de 2 días naturales a los aspirantes para hacer las alegaciones que consideren necesarias. Transcurrido el plazo de alegaciones, se hayan o no realizado las mismas por parte de los aspirantes, se publicará la calificación definitiva de cada uno de los aspirantes. Dicha relación, será elevada en forma de propuesta a la alcaldía, para que formule de forma vinculante el correspondiente nombramiento de los candidatos propuestos.

El Tribunal calificador elevará la lista de personas aspirantes aprobadas, por el orden de puntuación obtenido en los ejercicios, a la Alcaldía-Presidencia.

#### **Undécima. Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.**

**11.1** Terminada la calificación, en los términos expuestos anteriormente, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Carolina y, a efectos meramente informativos en la Web de la Corporación, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. alcalde para que proceda a el nombramiento como personal funcionario de carrera.

**11.2** Los/as aspirantes propuestos, presentarán en el Ayuntamiento, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria.
- b) Declaración responsable de 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 la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.
- c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.
- d) Certificado o informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza.

**11.3** Quienes, dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de causa fortuita o fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos



exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente se podrá requerir, no siendo obligatorio, sino facultativo por parte del órgano competente del Ayuntamiento, requerir al órgano y tribunal de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

## **Décimo Segunda. Protección de datos.**

**12.1** Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de La Carolina como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

**12.2** El Ayuntamiento de La Carolina se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

## **Décimo Tercera. Incidencias.**

**13.1** Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

**13.2** Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien acudir directamente al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

## **Décimo Cuarta. Normas Finales.**

En lo no previsto en las Bases de la presente Convocatoria, se estará en lo dispuesto en el 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; a la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Real 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.



**Expediente: 7518/2025**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Asunto:** Selección de personal funcionario - 1 Plaza de Técnico en Administración General FN.A1.001

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**

|           |  |
|-----------|--|
| APELLIDOS |  |
| NOMBRE    |  |
| DNI       |  |
| DOMICILIO |  |
| EMAIL     |  |
| TELÉFONO  |  |

Considerando a efectos de notificaciones (señale una de las opciones con una X y rellene el campo indicado).

☐ En papel (domicilio a efectos de notificaciones.....)

☐ Electrónica (email a efectos de aviso.....)

**COMPARECE Y DICE:**

Que enterado/a del anuncio de convocatoria realizado por el Ayuntamiento de La Carolina, para la selección de Personal funcionario para **“TECNICO EN ADMINISTRACION GENERAL / FN. A1.001”**, perteneciente al Grupo **A1**, **MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**.

**Declaro responsablemente:**

*-Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.*

*-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.*

*-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.*

*-No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.*

**SOLICITO:** Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas para la provisión de **PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TECNICO EN ADMINISTRACION GENERAL / FN. A1.001**, perteneciente al Grupo **A1**, **MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**, del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.



(Solo en caso de minusvalía) IGUALMENTE SOLICITO, al tener acreditada una minusvalía del ----- % consistente en \_\_\_\_\_ que se hagan las siguientes adaptaciones a las pruebas selectivas: \_\_\_\_\_

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias ejercidas por el \_\_\_\_\_ de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas.

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

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

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la titulación requerida.
- c) Certificado acreditativo de minusvalía (en su caso).
- d) Resguardo de haber pagado la tasa de examen.

**Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)**



**Expediente: 7518/2025**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Asunto:** Selección de personal funcionario - 1 Plaza de Técnico en Administración General  
FN.A1.001

## ANEXO II - TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes históricos. Característica y estructura. La reforma constitucional.
2. Valores superiores y principios inspiradores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en España. Garantías y restricciones.
3. El estado español en la Constitución. Modelo económico constitucional.
4. La Corona. Sucesión y regencia. El referendo y sus formas.
5. Las Cortes Generales. Composición y funcionamiento. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. La función legislativa. La función de control del Gobierno. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
6. El Gobierno del Estado. Composición. Funciones. Designación, remoción y responsabilidades de sus miembros y de su presidente.
7. El poder judicial. La regulación constitucional de la Justicia. La Organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias.
8. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Los procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.
9. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales de España: principios, régimen jurídico y estructura interna. Representación sindical y órganos de representación.
10. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.
11. La Administración General del Estado: Administración Central y Administración Territorial. La Administración institucional, la consultiva y la corporativa.
12. Las formas de la organización territorial del Estado. El Estado Autonómico: naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.
13. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.
14. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Antecedentes. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Proceso de Elaboración y reforma.
15. El Estatuto de Autonomía para Andalucía (I): Estructura y contenido. Derechos y Deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías.
16. El Estatuto de Autonomía para Andalucía (II): Competencias de la Comunidad Autónoma. Relaciones Institucionales de la Comunidad Autónoma.
17. La organización territorial de Andalucía.



18. La organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.
19. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el presidente de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.
20. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.
21. Especial referencia al Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.
22. La Administración Pública: concepto, caracteres y clases. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La Actividad discrecional de la Administración.
23. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Autonomía y criterios de aplicación del Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado.
24. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Principios constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas.
25. La ley estatal. Leyes orgánicas y ordinarias. Relación entre la Ley autonómica y la estatal. Supuestos de competencias compartidas. Legislación autonómica y leyes de armonización. La supletoriedad del derecho estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de ley.
26. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
27. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.
28. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos.
29. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y publicación del acto. La demora y la retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa y la vía de hecho.
30. La invalidez del acto. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
31. El procedimiento administrativo común. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Medios Electrónicos en el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. Términos y plazos. Singularidad del procedimiento en la Entidades Locales.
32. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver: la Resolución administrativa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
33. El control de la Administración Pública. Los recursos administrativos. La revisión de oficio. La revocación. La rectificación de errores.



34. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas para la determinación de sus competencias. El procedimiento contencioso-administrativo. La sentencia y los recursos contra las mismas.
35. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.
36. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.
37. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.
38. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de contratos y la subcontratación.
39. 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.
40. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.
41. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Convenios para el reforzamiento de los órganos de control.
42. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
43. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.
44. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
45. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.
46. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
47. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los



grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

48. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales. Servicios mínimos.
49. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias provinciales. Otras Entidades Locales.
50. El régimen electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elecciones de los concejales y de los alcaldes. Elecciones Diputados Provinciales y presidentes de Diputaciones. Elecciones de consejeros, Cabildos y Consejos insulares. La Moción de Censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.
51. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.
52. Las formas de la acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.
53. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.
54. 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 General. La prórroga presupuestaria.
55. 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.
56. 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.
57. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios, objetivos de estabilidad, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales. Los Planes económico-financieros, de ajuste y de saneamiento financiero.
58. La Tesorería de las Entidades Locales y su planificación financiera.
59. La contabilidad de las Entidades Locales. La Cuenta General: contenido, formación, aprobación y rendimiento.
60. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Políticas de integración de las personas con discapacidad.
61. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión. Ley de Función Pública de Andalucía.



- 62.** Los sistemas de retribución de los empleados públicos: retribuciones de los funcionarios de carrera, retribuciones de los funcionarios interinos, retribuciones de funcionarios en prácticas, retribuciones del personal laboral, retribuciones del personal eventual.
- 63.** Otro tipo de percepciones económicas: Indemnizaciones por razón de servicio. Ayudas sociales. Retribuciones diferidas. Anticipos reintegrables. Complemento personal transitorio. Premios y recompensas.
- 64.** Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.
- 65.** El sistema español de Seguridad Social. Las entidades gestoras de la Seguridad Social. La colaboración en la gestión: las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y las empresas. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora: contingencias cubiertas y prestaciones. Asistencia sanitaria. Las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social.
- 66.** El régimen de incompatibilidades de los funcionarios públicos locales. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos locales. Ley de Función Pública Andaluza.
- 67.** Derechos a la negociación colectiva, representación o participación institucional. Derecho a la reunión. Principios generales de la negociación colectiva. Diferencias de principios y contenido entre la negociación colectiva funcionarial y laboral. La existencia de dos clases de personal y de dos sistemas de negociación colectiva.
- 68.** La libertad sindical de los funcionarios públicos: alcance y contenido diferenciado respecto del personal laboral. Órganos de representación. Promoción de elecciones a delegados y Juntas de Personal. Procedimiento electoral. Duración de la representación. Funciones y legitimación de los órganos de representación. Garantías de la función representativa del personal.
- 69.** La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.
- 70.** Protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Adaptación y cambios de puestos de trabajo. Colectivos con regulación específica que puede dar lugar a la situación administrativa de segunda actividad.
- 71.** Regulación normativa europea, española y andaluza sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones Positivas. Mainstreaming.
- 72.** Recursos de las Haciendas Locales: Tributos y Contribuciones Especiales. La financiación de las Comunidades Autónomas. Elementos principales de los tributos propios. Los tributos cedidos. Órganos y formas de relación entre las Administraciones Tributarias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El sistema tributario local.
- 73.** El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Fuentes. La Ley General Tributaria: Principios generales. Los tributos: Concepto, fines y clases. La relación jurídico-tributaria. Hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. La aplicación de la norma tributaria. Interpretación, calificación e integración. La analogía. El conflicto en la aplicación de la norma tributaria. La simulación.
- 74.** La inspección de los tributos en el ámbito local. Órganos. Funciones. Facultades. Deberes. Distintas actuaciones en el procedimiento de inspección: Obtención de información, valoración, informe y asesoramiento. El procedimiento de inspección. Actuaciones de comprobación e investigación. Iniciación y desarrollo del procedimiento. Plazo, lugar y horario



de las actuaciones inspectoras. Actuaciones inspectoras mediante personación en el domicilio o locales del contribuyente. Características y clases de las medidas cautelares en el procedimiento inspector. Terminación del procedimiento. La documentación de las actuaciones inspectoras.

- 75.** Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Iniciación. Declaraciones. Autoliquidaciones. Comunicaciones de datos. Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de comprobación limitada.
- 76.** La recaudación (I). La recaudación. Actuaciones y procedimientos. Órganos de recaudación. Extinción de las deudas: El pago, la prescripción y otras formas de extinción. Obligados al pago. Garantías de la deuda tributaria. Aplazamientos y fraccionamientos. Participación de las entidades de crédito en el procedimiento de recaudación.
- 77.** La recaudación (II). La recaudación en período ejecutivo. Procedimiento de apremio. Carácter del procedimiento. Fases: Iniciación, embargo de bienes y derechos, enajenación y término del procedimiento. Tercerías. Procedimiento frente a responsables y sucesores. Gestión recaudatoria asociada a delitos contra la Hacienda Pública y de contrabando. La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos. La revisión en vía administrativa dentro de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.
- 78.** Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Del reintegro y control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- 79.** Recursos de los municipios: Enumeración; Tributos propios; Cesión de recaudación de impuestos del estado; Participación de los municipios en los tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma.
- 80.** El régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector público local: De la función de control financiero. Informe resumen y plan de acción. Del régimen de control simplificado.
- 81.** Orden EHA/365/2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales: Operaciones financieras. Operaciones no financieras. Operaciones de capital.
- 82.** El Sistema de Información contable para la Administración Local (SICAL). El sistema de contabilidad de la Administración Local: Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Documentos contables. Libros de contabilidad.
- 83.** El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las entidades locales. Las operaciones de tesorería.
- 84.** Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Normativa autonómica andaluza. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano y suelo rural: derechos, deberes y cargas. Valoraciones del suelo.
- 85.** Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. La participación en la actividad urbanística. Planes de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Otros instrumentos de planeamiento y ordenación urbanística general.
- 86.** Planeamiento de desarrollo. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los



diversos sistemas de actuación. Los proyectos de urbanización. Las expropiaciones urbanísticas. La responsabilidad patrimonial. Supuestos indemnizatorios. Los patrimonios públicos del suelo. El derecho de superficie.

87. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. La comunicación previa y la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones y sanciones urbanísticas.
88. El Derecho del Trabajo: especialidad y caracteres. Las fuentes del Derecho del Trabajo: normas internacionales y derecho social comunitario; principios constitucionales; otras fuentes.
89. Los convenios colectivos de trabajo (I): concepto y naturaleza. Unidades de negociación, legitimación y ámbitos de los convenios colectivos. Procedimiento negocial, eficacia normativa e impugnación.
90. Los convenios colectivos de trabajo (II): contenido normativo y obligatorio. Convenios colectivos extraestatutarios e impropios. La aplicación e interpretación de las normas laborales.
91. El contrato de trabajo (I): concepto y naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico.
92. El contrato de trabajo (II): las relaciones laborales de carácter especial. Modalidades del contrato de trabajo.
93. El contrato de trabajo (III): duración del contrato. Modificación, suspensión y extinción. El despido disciplinario.
94. El Servicio Estatal Público de Empleo: estructura, principales funciones y prestaciones fundamentales. Las Oficinas de Empleo, con especial referencia a la Comunidad de Andalucía. Agencias de colocación y Empresas de Trabajo Temporal: su relación con las Administraciones Públicas.
95. Condiciones de trabajo: jornada, descansos, régimen retributivo. Categoría y clasificación profesionales.
96. El poder de dirección: concepto y manifestaciones. Limitaciones del poder de dirección. El poder disciplinario: concepto y caracteres. Faltas y sanciones.
97. Los conflictos colectivos de trabajo y los procedimientos de solución. La huelga. El cierre patronal.
98. Participación en la empresa y régimen de representación del personal. La libertad sindical. El funcionamiento de los sindicatos. La acción sindical en la empresa.
99. La Administración laboral: órganos y competencias. Especial referencia a la Comunidad de Andalucía. El proceso de trabajo: principios generales y conceptos básicos. Recursos contra las sentencias.
100. La Seguridad Social (I): evolución histórica. Caracteres generales del sistema español. Normativa vigente. Las Entidades Gestoras y los Servicios Comunes. La colaboración en la gestión. Los regímenes especiales.
101. La Seguridad Social (II): el Régimen General. Campo de aplicación y afiliación. Cotización y recaudación. Acción protectora: contingencias y prestaciones.
102. La política monetaria. Objetivos: inflación y crecimiento. Mecanismos de transmisión. Efectos de la política monetaria. La política monetaria del BCE. El Sistema Europeo de Bancos Centrales.



- 103.** Otras políticas económicas: política de rentas, política de tipo de cambio y política arancelaria.
- 104.** Los ciclos económicos: teorías y distintos enfoques de la política económica.
- 105.** Inflación y desempleo. Expectativas. La estanflación. Curvas de Phillips: corto y largo plazo. Verticalidad de la curva de Phillips y neutralidad. Estrategias para reducir la inflación.
- 106.** La balanza de pagos. Definición y componentes de la balanza de pagos. Balanza de pagos y cantidad de dinero. El sistema monetario europeo. Estabilización exterior de la economía.
- 107.** La oferta de dinero. El proceso de la oferta de dinero. El multiplicador monetario. Instrumentos de control monetario. El equilibrio en el mercado monetario.
- 108.** La demanda de dinero. Componentes de la cantidad de dinero. Teorías explicativas. Funciones del dinero. Motivos para demandar dinero: transacción, precaución y especulación. Relevancia macroeconómica de la demanda de dinero.
- 109.** Las aguas terrestres. Legislación de aguas. Organización administrativa: Confederaciones Hidrográficas. Especial referencia a la Comunidad de Andalucía.
- 110.** Industria, Comercio y Consumo. Defensa y protección de los consumidores. Especial referencia a la Comunidad de Andalucía.
- 111.** Las minas: régimen jurídico general. Permisos de exploración y explotación. Concesiones de explotación. Especial referencia a la Comunidad de Andalucía.
- 112.** La protección del medio ambiente. Espacios naturales protegidos. Evaluación del impacto ambiental. Contaminación ambiental: tipos y causas. Especial referencia a la Comunidad de Andalucía.
- 113.** La expropiación forzosa: naturaleza y justificación. El procedimiento expropiatorio. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La garantía patrimonial: En particular, la reversión de bienes expropiados. Las expropiaciones especiales.
- 114.** Los derechos reales de garantía: Concepto y clasificación. Hipoteca. Prenda. Hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento. Anticresis
- 115.** Las obligaciones: Concepto y clases. Fuentes de las obligaciones. Prueba de las obligaciones. Concurrencia y prelación de créditos. Extinción de las obligaciones. Influencia del tiempo en las relaciones jurídicas.
- 116.** El contrato: Concepto y clases. Elementos de los contratos. Generación, perfección y consumación de los contratos. Ineficacia de los contratos. Interpretación y forma de los contratos.
- 117.** La compraventa: Concepto y elementos. Contenido de la compraventa. El contrato de arrendamiento: Concepto y clases. El arrendamiento de fincas urbanas. El arrendamiento de fincas rústicas.
- 118.** La donación: Concepto y clases. Elementos de la donación. Efectos de la donación. Revocación y reducción de donaciones. La sucesión «mortis causa»: Concepto y clases. La herencia: Concepto y situaciones en que puede encontrarse la herencia.
- 119.** Las sociedades mercantiles: Concepto y clasificación. Requisitos de constitución de las sociedades mercantiles. La sociedad irregular. Nacionalidad de las sociedades. Las sociedades colectivas y comanditarias.
- 120.** Las sociedades de capital: Concepto y régimen jurídico. Constitución: Escritura pública e inscripción. Los estatutos. Acciones y obligaciones. La junta general y la administración de la



sociedad.

- 121.** La disolución de las sociedades mercantiles. Liquidación y división. Transformación, fusión y escisión de las sociedades mercantiles.
- 122.** Los títulos valores: Concepto y clasificación. Los títulos nominativos, a la orden, al portador y de tradición. La letra de cambio: Concepto y requisitos formales. El endoso. La aceptación. El pago de la letra. Las excepciones cambiarias.
- 123.** Las obligaciones mercantiles: Características generales. Los contratos mercantiles: Concepto y clases. Perfección, forma y prueba de los contratos mercantiles. Influencia de la alteración de las circunstancias en los contratos mercantiles. La prescripción en el Derecho Mercantil.
- 124.** El concurso: Presupuesto subjetivo y objetivo. El auto de declaración de concurso. Efectos sobre acreedores, créditos y contratos. Determinación de la masa activa, masa pasiva y los créditos contra la masa. El convenio: Contenido y sus efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso. La calificación del concurso.
- 125.** La posesión. El usufructo. La servidumbre. Comunidad de bienes.
- 126.** La contabilidad mercantil. Contabilidad formal: Libros obligatorios. Requisitos de los libros. Eficacia probatoria. Comunicación y exhibición de los libros. Contabilidad material: Cuentas anuales. Verificación, auditoría y depósito de cuentas.



**Expediente: 7518/2025**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Asunto:** Selección de personal funcionario - 1 Plaza de Técnico en Administración General  
FN.A1.001

**ANEXO III: MODELO AUTO BAREMACIÓN**

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PUNTUACIÓN |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Experiencia Laboral y Méritos Profesionales:</b><br>Por cada año completo del ejercicio profesional de la abogacía en calidad de abogado colegiado ejerciente 0,5 puntos.<br><u>(La puntuación máxima de la Experiencia Laboral y Méritos Profesionales no podrá exceder de 8 puntos).</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |
| <b>Másteres Universitarios:</b><br>Se valorará con 16 puntos, estar en posesión de cualquiera de los siguientes Master Universitarios: Master Universitario en Abogacía, Master Universitario en Derecho Público y de la Administración Pública, Master Universitario en Gestión Administrativa Publica, o cualquier otro Master universitario equivalente, siempre y cuando el master contenga materias con contenido jurídico o económico relacionados con la Administración Pública. Solo se valorarán Másteres Oficiales Universitarios expedidos por Universidades.<br><u>(La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 16 puntos).</u>                                                                                                        |            |
| <b>Titulaciones superiores:</b><br>Se valorará con 16 puntos, la tenencia de una segunda titulación universitaria, siempre y cuando esta, no sea la titulación universitaria que se haya utilizado como requisito de acceso a la convocatoria. Las titulaciones universitarias que podrán ser objeto de valoración son las siguientes: Título Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Ciencias Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública, o equivalentes, siempre y cuando la titulación universitaria contenga materias con contenido jurídico o económico relacionados con la Administración Pública.<br><u>(La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 16 puntos).</u> |            |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |

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

Fdo: \_\_\_\_\_

