



CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

ILTMO. AYUNTAMIENTO
DE ARJONILLA (Jaén)

Expediente n.º: 779/2025

Decreto de Convocatoria para la Selección de Personal

Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases

Procedimiento: Convocatoria y pruebas de selección por oposición libre plaza Auxiliar Administrativo (personal funcionario)

Documento firmado por: Alcaldía

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Vista la necesidad del Ayuntamiento de Arjonilla de seleccionar 1 plaza de Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la plantilla de Funcionarios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2023, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, sobre Oferta de Empleo Público, art. 20 Dos.4, mediante el proceso de selección de oposición libre, cuyas características son:

1. Personal Funcionario de carrera:

— Grupo: C; Subgrupo: C2; Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar; Clase: Auxiliar Administrativo; Número de vacantes: 1.

Examinadas las bases de la convocatoria redactadas en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Convocar el proceso de selección para la cobertura de la plaza arriba referenciada.

SEGUNDO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada, cuyo texto es el siguiente:



CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN POR CONCURSO- OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

BASES REGULADORAS CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.-

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, acceso libre, mediante el sistema de oposición libre. De conformidad con lo que se establece en el artículo 76 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, las plazas convocadas corresponden al Grupo de clasificación C, Subgrupo C2 y están incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, correspondiente al Plan Plurianual de Recursos Humanos, del año 2023.

Denominación del puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Naturaleza	FUNCIONARIAL
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Grupo/Subgrupo	C2
Nivel	16
Jornada	COMPLETA
Complemento específico	6.083,98 €

El proceso selectivo generará una bolsa de trabajo para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura temporal se considerase necesaria y legalmente posible, necesidades del servicio y para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al



día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española 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 celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de E.S.O., u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Haber abonado la Tasa por Derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia, en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar la correspondiente homologación.

De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.



TERCERA.- INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACION.-

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de oposición libre, ajustadas al modelo previsto en el **Anexo I** de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Segunda anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Arjonilla de forma presencial, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Arjonilla, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal funcionario y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al Ayuntamiento a que sus datos personales pases a bases de datos informáticas automatizadas.

La Tasa por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora, se fija en 25,00 €. Su devengo se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta: ES05 2103 0305 2302 3006 7245 de la entidad bancaria UNICAJA, debiendo hacer constar en el concepto del ingreso el DNI de la persona solicitante, derechos de examen.

El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en la presente Bases, y deberá efectuarse el pago en la entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en las Bases Octava y Décima:



- Justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora, gozarán además de una bonificación del 50% los sujetos pasivos que sean personas con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acreditarlo documentalmente con la presentación de la solicitud, también gozarán de esta bonificación los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, deberá acreditarlo mediante la presentación de certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o Servicio Regional que proceda, expedido como máximo un mes antes del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. Estas bonificaciones no serán acumulables. (Art. 6º Ordenanza fiscal). La falta de pago de la tasa, en tiempo y forma, será un defecto no subsanable.
- Las personas con discapacidad deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas; así como acreditar documentalmente que posee una discapacidad igual o superior al 33%.

CUARTA.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento (www.arjonilla.es), se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación. En dicha lista se contemplará:

- Relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación expresa de la/las causas de exclusión y subsanación).

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, la autoridad convocante dictará Resolución declarando los listados



CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

definitivos de aspirantes admitidos/as, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y la composición del Tribunal que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de Anuncios.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en el portal de transparencia del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Arjonilla, www.arjonilla.es.

El anuncio de celebración del segundo ejercicio (práctico) se hará público, por los medios reseñados, al menos con cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la señalada para su inicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas (72 horas) y un máximo de treinta (30) días hábiles.

Los/las aspirantes serán llamados en un llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan. Los/Las candidatos/as deberán acudir provistos del DNI, o documento equivalente para extranjeros, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

QUINTA.- TRIBUNAL.-

El Tribunal tendrá la siguiente composición, 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 y demás normativa aplicable:

Estará constituido por una Presidencia, tres vocales y un Secretario/a

Presidente:

- Un funcionario de carrera con titulación de igual o superior nivel a la exigida en la presente convocatoria a designar por el Órgano competente.

Vocales:

- Tres vocales con titulación de igual o superior nivel a la exigida en la presente convocatoria, a designar con el Órgano competente.

Secretario:



- El de la Corporación o un funcionario de carrera, con voz y voto.

El Tribunal será nombrado mediante Resolución de Alcaldía.

No podrá formar parte del Tribunal:

- El personal de elección o de designación política.
- Los funcionarios interinos.
- El personal eventual.
- Los representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

La pertenencia de los respectivos miembros al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer los mismos titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo, y ser personal laboral fijo de la Administración o funcionarios de carrera.

Por cada representación del Tribunal se nombrará un titular y un suplente.

En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición de los Órganos de Selección, se procurará, siempre que sea posible, que el titular y el suplente de cada representación sean de distinto sexo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

El Tribunal podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.



CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN POR CONCURSO- OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de sus miembros declaración verbal de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma el Sr. Secretario. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Órgano de Selección, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica vigente.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquellas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

El Tribunal de selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición libre:

- **FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 30,00 PUNTOS).-**

Constará de dos Ejercicios obligatorios y eliminatorios:

- Primer Ejercicio (Cuestionario Tipo-Test): Responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con 3 respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en **Anexo II** a estas Bases y se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 7,5 puntos. (la puntuación máxima por parte de este ejercicio representa el 50% de valoración sobre la Fase de la oposición).

Criterios de valoración: 3 errores anulan 1 acierto (A-E/3)

Las respuestas en blanco no supondrán penalización alguna.

El ejercicio que se proponga tendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 60 minutos de que consta el ejercicio.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web (sede Electrónica) la platilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones o reclamaciones a la mismas en el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio primero, convocando fecha para la realización del segundo ejercicio de la fase de oposición.

- Segunda parte del Ejercicio (Práctico: Escrito): Consistirá en contestar por escrito, 3 supuestos prácticos, sobre los que se formularán 5 preguntas en cada uno de ellos, relativos a las tareas administrativas propias del puesto de trabajo correspondientes a la categoría de Auxiliar Administrativo, relacionados con la totalidad del temario que figura en **Anexo II** de estas Bases. El Tribunal será competente para determinar el tipo de preguntas, (test, desarrollo), a realizar sobre los tres supuestos prácticos.



CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN POR CONCURSO- OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 15,00 puntos, (5 puntos como máximo cada supuesto práctico, a razón de 1 punto por pregunta), quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,50 puntos en el total de los supuestos prácticos. (La puntuación máxima por parte de este ejercicio representa el 50% de valoración sobre la Fase de la oposición).

El tiempo máximo para la realización del supuesto será de una hora.

La calificación final de la fase de oposición se hallará sumando las puntuaciones obtenidas en las dos partes de las que consta la misma, siendo la puntuación máxima un total de 30 puntos asignados a la fase de oposición, y se harán públicos mediante anuncio con las relaciones de aspirantes aprobados, que se expondrán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el portal de transparencia del Ayuntamiento y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Arjonilla, www.arjonilla.es.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos Municipal, en el portal de transparencia del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica, página web del Excmo. Ayuntamiento de Arjonilla, www.arjonilla.es, la relación de las personas aprobadas, que no podrá superar el número de plazas convocadas, con indicación de las puntuaciones, empezando a contar desde ese día los plazos para posibles impugnaciones y recursos según lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al órgano competente para el correspondiente nombramiento.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas propuestas presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo máximo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que se hiciera público la relación de aprobados, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo supuestos de fuerza mayor, no presentaren la documentación anteriormente relacionada, o no reunieran los requisitos exigidos, serán excluidos del listado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA



CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN POR CONCURSO- OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

Presentada la documentación señalada en la base anterior, el Órgano convocante procederá al nombramiento para su ingreso como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes propuestos/as a nombramiento por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de quince días naturales o de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia, contados a partir del siguiente a la notificación o publicación del nombramiento. No adquirirá la condición de funcionario de carrera el/la aspirante nombrado/a que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto legislativo 5/20215, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible nombramiento como funcionario en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en el convocatoria.

Los nombramientos deberán publicarse en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se constituirá una relación de candidatos con los/as aspirantes que habiendo superado el proceso no hayan obtenido plaza, para el supuesto que, como Bolsa de Trabajo, sea necesario el nombramiento de algún funcionario interino para puestos reservados a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa. El orden de los aspirantes se establecerá por la mayor puntuación obtenida en la suma de los ejercicios aprobados.

NOVENA- RÉGIMEN IMPUGNATORIO.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, significándose que en el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea



**CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN POR CONCURSO-
OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)**

resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA
PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO,
FUNCIONARIO DE CARRERA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE
ARJONILLA, SUBGRUPO C2, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN
GENERAL, SUESCALA ADMINISTRATIVA, TURNO LIBRE.**

Don/Doña.....con DNI
..... con domicilio
.....
..... email
.....
..... y número de 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
.....)

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Arjonilla para la provisión de dos plazas de Funcionarios/as con categoría de administrativo, perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2 mediante el sistema de oposición libre.

SOLICITA:

Ser admitido/a en proceso selectivo mencionado para la provisión de dos plazas de Funcionarios/as con categoría de administrativo, perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2 mediante el sistema de oposición libre.

En Arjonilla, a de de 202...



Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA

A N E X O II

TEMARIO

Bloque I. Materias comunes:

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Las competencias municipales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local. Las competencias municipales en la Ley 50/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía. Los servicios municipales obligatorios.

Tema 5. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 6. La Hacienda Local. Normativa aplicable. Principios tributarios de las Haciendas Locales. Recursos de las Entidades Locales. Ordenanzas fiscales. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Ingresos municipales de derecho público no tributarios.

Bloque II. Materias específicas:

Tema 7. El procedimiento administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos.



Tema 8. El procedimiento administrativo II: Fases. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. El silencio administrativo.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Notificación. Publicación.

Tema 10. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas. Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 11. Las plantillas de personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Los Catálogos y Relaciones de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 12. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 13. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.

Tema 14. La Administración electrónica: actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos en la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Tema 15. Concepto de documento. Formación del expediente. Registro de documentos. Registro general de entrada y salida de documentos.

Tema 16. Concepto de archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 17. El concepto de informática. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 18. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. El tratamiento de textos. Archivo y agenda electrónica. La hoja de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Tema 19. La ordenación de los documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.

Tema 20. La gestión de calidad en los archivos: Las normas ISO, los manuales de Calidad y Buenas Prácticas para la gestión de documentos y archivos: Conceptos, analogías y diferencias.

Tema 21. La comunicación. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre comunicación e información. Comunicación oral y telefónica.

Tema 22. Atención al público. Acogida e información al administrado.

Tema 23. La Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y no discriminación. Tutela



CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN POR CONCURSO- OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

judicial.”

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: www.arjonilla.es, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Arjonilla, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE,

Fdo.: Luis Miguel Carmona Maroto

