

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de la siguiente plaza de Auxiliar Administrativo/a, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024, mediante el sistema de Oposición Libre:

Servicio/Dependencia	Tesorería
Id. Puesto	FC205
Denominación del puesto	Auxiliar Administrativo/a
Naturaleza	Funcionario/a
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Grupo/Subgrupo	C2
Nivel	17
N.º de vacantes	1

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.

A la presente convocatoria le será de aplicación 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las Bases de la presente convocatoria.

SEGUNDA. - Requisitos que han de reunir las/os aspirantes

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:



- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 personal 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.
- e) Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.
- f) El conocimiento adecuado del castellano para nacionales de otros estados.
- g) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERO. Instancias y documentos a presentar

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos 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** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://tosiria.sedelectronica.es/>]

Los/as interesados/as deberán de unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.



- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20,00 euros, que deberán ser abonados mediante autoliquidación generada en el enlace <https://tributostorredonjimeno.eadministracion.es/CiudadanaNET.jsp?p=1&nuevo=true&g=11> dentro del plazo de presentación de solicitudes (justificante bancario de su pago por pasarela de pagos o debidamente sellado si se abona presencialmente en entidad bancaria, en el que deberá hacerse constar nombre y apellidos, DNI y plaza a la que se opta).
- Documentación justificativa de la reducción o exención sobre la tasa correspondiente por derecho de examen para aquellos aspirantes que así la hubiesen abonado, debiéndose ajustar a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Municipal Reguladora de la Tasa por derechos de examen.

La falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/a aspirante. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión. Si en cualquier momento 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar dictamen expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Si no aporta el citado dictamen junto a la solicitud no será admitido a las pruebas selectivas.

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

CUARTA.- Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 20€ que deberán ser abonados mediante autoliquidación generada en el enlace <https://tributostorredonjimeno.eadministracion.es/CiudadanaNET.jsp?p=1&nuevo=true&g=11> dentro del plazo de presentación de solicitudes (justificante bancario de su pago por pasarela de pagos o debidamente sellado si se abona presencialmente en entidad bancaria,



en el que deberá hacerse constar nombre y apellidos, DNI y plaza a la que se opta).

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

De conformidad con el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, y sin perjuicio de la capacidad funcional exigida en la presente convocatoria:

1. Están exentos del pago de la tasa: Los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas.

2. Se aplicará bonificación del 50% de la tasa:

- A los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

3. La condición que pueda legitimar la presente exención y bonificación sólo podrá ser acreditada en cada caso mediante: Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Junta de Andalucía. Personas demandantes de empleo: Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo emitido por el SAE.

QUINTA. Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://tosiria.sedelectronica.es/>*], se señalará un **plazo de diez días hábiles** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. De no presentar reclamaciones se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

Asimismo, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias.

La mencionada Resolución se hará pública en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://tosiria.sedelectronica.es/>*]. El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo



excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal. Los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas deberán hacerse público por el tribunal en el tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

SEXTA. – Tribunal calificador

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

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y las vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un/a empleado/a público/a designado/a por el Alcalde.
- Tres vocales designados/as por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

El Secretario tendrá voz y voto. Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el



Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas sus dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las mismas.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección de los aspirantes

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

1. **Ejercicio teórico tipo test (12 puntos):** se trata de la realización de un cuestionario tipo test de **al menos 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas**, siendo solo una de ellas la correcta, durante un período de una hora, sobre las materias contenidas en el temario. Se añadirán 5 preguntas de reserva, que serán puntuables solo en el caso de anulación de alguna de las anteriores.

El Tribunal podrá acordar si las preguntas erróneas o no contestadas restarán o no de la puntuación del ejercicio, y en caso de acordarlo deberá determinar la fórmula de descuento.
Para superar este ejercicio será necesario obtener, al menos, 6 puntos.

Una vez realizado este primer ejercicio, el tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un plazo de tres días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones o reclamaciones a la misma, siendo la forma de presentación la recogida en la base tercera. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la publicación del listado de quienes hayan superado el primer ejercicio, y en el mismo se indicará la fecha y hora del segundo ejercicio.

2. **Ejercicio supuesto práctico (máximo 18 puntos):** Consistirá en la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas sobre las materias contenidas en el temario y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal y así será informado a los aspirantes al inicio del mismo. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 18 puntos, **siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 9 puntos**. El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba. Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes,



dicha lectura será pública y presencial. La no comparecencia de la/del aspirante se entenderá como renuncia de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

Una vez realizado este segundo ejercicio, el tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un plazo de tres días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones o reclamaciones a la misma, siendo la forma de presentación la recogida en la base tercera. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la publicación del listado de quienes hayan superado el segundo ejercicio, y por tanto la fase de oposición.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º. Por sorteo entre los aspirantes.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las/os aspirantes para que acrediten su personalidad. Las/os aspirantes serán convocadas/os mediante anuncio para el ejercicio en llamamiento único.

La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, las/os aspirantes acudirán a las pruebas provistas/os de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/ o

Las puntuaciones de cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede



electrónica municipal.

La calificación final será resultado de sumar todas las obtenidas en la fase de oposición. En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 3º.- Por sorteo entre los aspirantes.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de las/os aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas la oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarios/os de carrera.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarios/os de carrera.

Las/os aspirantes propuestas/os presentarán en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 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) Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la solicitud para tomar parte en la selección de que se trate.

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 o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones 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 el Ayuntamiento de Torredonjimeno, 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 del Ayuntamiento.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionarias/os, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Torredonjimeno a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

NOVENA. Adquisición de la condición de funcionaria/o de carrera y asignación inicial de puesto de trabajo

La condición de funcionaria/o de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del citado proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el Sr. Alcalde-Presidente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarias/os y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.

La adjudicación de puestos de trabajo a las/os funcionarias/os de carrera de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso. La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

DÉCIMA. - Bolsa de trabajo



Se prevé para aquellas personas que superen el proceso selectivo y no obtengan la plaza, su inclusión en una bolsa de empleo 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, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

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

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

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

Si un aspirante es llamado y acepta el puesto, una vez finalizada la situación que dio lugar a su llamamiento, se le respetará el lugar que ocupaba en la bolsa, no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, en caso de ser necesario. Si rechaza el puesto o renuncia al mismo después de su nombramiento o toma de posesión pasará al último lugar de la bolsa.

Causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- La renuncia del interesado.
- La no aportación de la documentación requerida en el plazo indicado en estas bases.
- No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.
- No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de "No apto".

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

No serán causa de exclusión, ni tampoco harán variar su lugar en la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días desde el llamamiento. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado supondrá la exclusión del afectado de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la



lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En el resto de supuestos, la no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento siempre que no concurra una causa de exclusión, no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

Los aspirantes de la bolsa de empleo, deberán presentar en el plazo que le indique el Ayuntamiento y que será como máximo de cinco días naturales desde la notificación para la toma de posesión, la documentación acreditativa de los requisitos de la presente convocatoria, en documento original para su compulsa y devolución.

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

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

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

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

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

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMO PRIMERA. - Incidencias

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo. En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en



la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

DÉCIMO SEGUNDA.- Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO TERCERA. - Recursos

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión

Tema 2. Los poderes del Estado: nociones generales. Las Cortes. La Corona.

Tema 3. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado.

Tema 4. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 6. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.



Tema 8. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. La relación jurídico-administrativa. El administrado. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación. Los recursos administrativos. Las reclamaciones económicas-administrativas.

Tema 10. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

Tema 11. La Provincia como entidad local en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias provinciales. El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Jaén. El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

Tema 13. El personal al servicio de las Entidades Locales. La plantilla, relación de puestos de trabajo y oferta de empleo público. El acceso a los empleos locales. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos. Los derechos y deberes de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social. Régimen disciplinario de los funcionarios. Incompatibilidades.

Tema 14. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras

Tema 15. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

Tema 16. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Devengo y periodo impositivo. Gestión del impuesto. EL Impuesto sobre Actividades Económicas: naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Devengo y periodo impositivo. Gestión del impuesto. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Devengo y periodo impositivo. Gestión del impuesto. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión del impuesto. El Impuesto sobre el



Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Devengo y periodo impositivo. Gestión del impuesto.

Tema 17. Tasas y sus clases. Régimen jurídico.

Tema 18. La recaudación tributaria: concepto, iniciación y terminación de la recaudación en periodo voluntario. La recaudación en periodo ejecutivo. Iniciación del procedimiento de apremio: providencia de apremio y su notificación. Interés de demora y recargos del periodo ejecutivo. Extinción de Las deudas. El pago. La prescripción. Otras formas de extinción de Las deudas tributarias: enumeración y régimen jurídico. Aplazamiento y fraccionamiento de pago: Régimen jurídico.

Tema 19. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

Tema 20. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales. La Ofimática: Tratamiento de Textos, Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

Y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente de conformidad con el art. 206 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, para que conste y surta efectos, extendiendo la presente.

VºBº

EL ALCALDE

