

BASES POR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJECICIO 2025.

1. Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal de funcionarios de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la RPT y régimen retributivo vigente.

Servicio/Dependencia	Tesorería
Id. Puesto	FC105
Denominación del puesto	Administrativo/a
Naturaleza	Funcionario/a
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	20
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.

1.2. 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.

2. Requisitos para los candidatos.



2.1. Para ser admitido/a a la realización del proceso para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

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

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de su anuncio en el "B.O.E." de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que se determina conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Para ser admitida/o en el proceso selectivo, las/os aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, y adjuntar la siguiente documentación:

1) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor anverso y reverso.

2) Copia del Título Académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria, anverso y reverso o, en su defecto, copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

3) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20,00 euros, que deberán ser abonados en la entidad CAJASUR, IBAN nº ES32/0237/4456/4091/5044/2298, debiendo consignar el nombre del aspirante, y la denominación de la plaza a la que se opta.

4) 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.

4. Admisión de las personas aspirantes.

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.

5. Composición del Tribunal.

5.1. El tribunal calificador estará constituido por presidencia, tres vocalías y secretaria. Su composición se aprobará mediante resolución que se publicará, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Sus miembros, titulares y suplentes, poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización.

5.2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. 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. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal. El Tribunal no podrá



constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

5.4. Quienes forman parte de este tribunal deberán abstenerse de formar parte de la misma, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015. 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.

5.5. 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 segunda.

6. Procedimiento de selección.

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.

7. Propuesta del Tribunal, presentación de documentos y nombramiento.

7.1. Una vez terminada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo el Tribunal declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía copia de la última acta con propuesta de nombramiento.



7.2. Siempre que el Tribunal 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal establecerá la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

7.3. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la cláusula segunda de la convocatoria, nombrará al candidato seleccionado funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

8. 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.

9. Recursos.

Contra las presentes bases y su convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. España como Estado Social y Democrático de Derecho. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos estatales. Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Agencias estatales. Sociedades mercantiles estatales y fundaciones del sector público estatal.

Tema 6. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 7. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 8. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización institucional de la Comunidad Autónoma. El Parlamento de Andalucía: composición, organización, funcionamiento y funciones. Elaboración de las normas. El Presidente de la Junta de Andalucía: funciones, elección y responsabilidad ante los tribunales. El Consejo de Gobierno: composición, funciones y responsabilidad ante los tribunales. Otras



instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma: el Defensor del Pueblo Andaluz, el Consejo Consultivo de Andalucía y la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.

Tema 10. La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 11. El ordenamiento jurídico-administrativo. El Derecho administrativo: concepto y contenidos. El Derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 12. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. El Título VI de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 13. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.

Tema 14. La Hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de las tasas, las contribuciones especiales, y los precios públicos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 15. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los interesados en el procedimiento. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Colaboración de las personas con la Administración. Comparecencia de las personas ante las oficinas públicas.

Tema 16. 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 regulación de los convenios en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 17. 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.

Tema 18. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 19. El procedimiento administrativo común. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Abstención y recusación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

Tema 20. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.



Tema 21. La Administración electrónica: actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos en la Ley 39/2015, 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 22. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 23. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 24. Los órganos administrativos: concepto. Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: de los órganos de las Administraciones Públicas. Título III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: relaciones interadministrativas.

Tema 25. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre contratación del sector público: artículos 28 a 60 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014). Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos.

Tema 26. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 27. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 28. Las competencias municipales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: competencias propias, delegadas, y distintas de las propias. Las competencias municipales en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía. Los servicios municipales obligatorios.

Tema 29. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno, y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre órganos de gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Potestad de autoorganización de las entidades locales. Los grupos políticos. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El concejo abierto.

Tema 30. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos. La publicidad de los acuerdos de los órganos de gobierno. La comunicación de los acuerdos a la Comunidad Autónoma y a la Administración General del Estado. El Decreto 41/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la remisión de actos y acuerdos de las Entidades Locales a la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 31. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.



Tema 32. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Límites al ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de elaboración de las Ordenanzas y Reglamentos. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 33. 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. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Personal directivo en la Corporaciones 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.

Tema 34. 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. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 35. La regulación de los bienes locales en la legislación básica de régimen local. El patrimonio de las entidades locales en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía. Normativa andaluza de bienes locales: el patrimonio de las entidades locales, el tráfico jurídico, y el uso y aprovechamiento de los bienes locales.

Tema 36. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 37. La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos. Inspección tributaria.

Tema 38. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

Tema 39. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 40. La protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos. Garantía de los derechos digitales.

Tema 41. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: políticas públicas para la promoción de la igualdad de género; de la igualdad en la Función Pública andaluza; y de la conciliación en la función pública andaluza.

Tema 42. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.



SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL

DATOS DEL INTERESADO					
NOMBRE Y APELLIDOS				D.N.I.	
DOMICILIO				CÓDIGO POSTAL	
MUNICIPIO			PROVINCIA		
TELÉFONOS			E-MAIL		
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (En caso de ser diferente al del interesado)					
DOMICILIO				CÓDIGO POSTAL	
MUNICIPIO			PROVINCIA		
DATOS DE LA CONVOCATORIA					
PUESTO O PLAZA					
TIPO DE PUESTO O PLAZA QUE SE SELECCIONA	FUNCIONARIO	LABORAL FIJO	INTERINO	LABORAL CONTRATADO	BOLSA DE TRABAJO
SISTEMA DE SELECCIÓN	OPOSICIÓN LIBRE	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE	CONCURSO MÉRITOS	CONCURSO-OPOSICIÓN PROM. INTERNA	

EXPONE: Que enterado/a del proceso selectivo convocado por este Excmo. Ayuntamiento para la convocatoria anteriormente reseñada,

DECLARA:

1.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas por la legislación vigente reguladora de la materia y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria.

2.- Que ha satisfecho el importe de los derechos de examen.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose a aportar cuantos documentos le sean requeridos en atención a lo establecido en las bases que rigen la convocatoria y, por así exigirlo la misma convocatoria, **se adjunta a esta solicitud la siguiente documentación (SI CARECE DE ESPACIO RELACIONE AL DORSO):**

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de identificación de extranjero
- 2.- Fotocopia del justificante de abono de los derechos de examen, en su caso.
- 3.- Fotocopia de Documentación justificativa de los méritos alegados, en su caso.
- 4.- Otros:

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos



He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Torredonjimeno
Finalidad	Tramitar procedimiento y actuaciones administrativas
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas que sean necesarios



Información básica sobre protección de datos

	para la finalidad en cuestión. No hay previsión de transferencia internacional.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://tosiria.sedelectronica.es/privacy



Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Torredonjimeno
Finalidad Principal	Envío de información de interés general por el Ayuntamiento de Torredonjimeno
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento que sean necesarios para la finalidad en cuestión. No hay previsión de transferencia internacional.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://tosiria.sedelectronica.es/privacy/#note6

En Torredonjimeno, a _____ de _____ de _____

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: _____

Política De Privacidad

Información Adicional (Legitimación Art. 6.1.E Reglamento De Protección De Datos Interés Público)

¿Quién es el responsable de sus datos personales?

Responsable:

Identidad: Ayuntamiento de Torredonjimeno (P2308700J)
Dirección Postal: Plza. Constitución, 1. Torredonjimeno. 23650 Jaén
Teléfono: 953571950

Delegado de Protección de Datos

Datos de contacto:

dpd@tosiria.com

Trámite electrónico: (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: <http://tosiria.sedelectronica.es/dossier>)

Formulario de Contacto con el Delegado de Protección de Datos:

Correo postal: Registro General. Plza. Constitución, 1. 23650 Torredonjimeno. Jaén

¿Con qué finalidad tratamos sus datos?

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

¿Existencia de decisiones automatizadas?

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona. Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales?



La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

¿Cuándo puedo ejercer el derecho de reclamación ante la Autoridad de Control?

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

¿Políticas de cookies?

Podrá acceder a la política de cookies en la sede electrónica de la Entidad: <http://tosiria.sedelectronica.es/cookies>

