



ANUNCIO

ASUNTO. BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A1) VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de octubre de 2024, en virtud de la delegación efectuada mediante Resolución de Alcaldía núm. 360, de 29/06/2023 (BOP de Jaén núm. 217 de fecha 07/11/2024), se ha aprobado la convocatoria y bases que han de regir el proceso de selección para cubrir por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, escala administración general, subescala técnica, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Los Villares (Jaén), e incluida en la Oferta de Empleo Público 2024.

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A1) VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES.

Base Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala técnica superior, vacante en la plantilla de Personal del Ayuntamiento de Los Villares e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén número 149, de fecha 31/07/2024.

La plaza está dotada con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y con la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Los Villares y el anexo de personal del Presupuesto municipal.

Funciones de la plaza. Son funciones de la plaza a cubrir las que se refieren al desarrollo de tareas de gestión administrativa, informe técnico y apoyo de nivel intermedio comunes a la actuación de la Administración, además de aquellas que sean precisas para la buena marcha del servicio.

A la presente convocatoria del proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico, la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo





Común, la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. se contemplan en sentido comprensivo de ambos sexos.

El sistema de selección es el de concurso-oposición y la forma de acceso promoción interna.

Base Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

- a) Ser español/la o ciudadano de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Los Villares y estar encuadrado en el Grupo A Subgrupo A2, de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión.
- g) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios prestados en Cuerpos o Escalas de Subgrupo A2.
- h) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público el día de la toma de posesión, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa sobre incompatibilidades de los funcionarios públicos.
- a) Haber procedido al pago de la tasa, siendo causa de exclusión de participación en la convocatoria la falta del ingreso en la fecha de fin de presentación de solicitudes.





Todo ello referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, excepto el previsto en el apartado h) que deberá acreditarse con motivo del nombramiento. Se entiende que se está en condiciones de obtención del título, en el caso de los académicos, cuando se acredite que se han abonado los derechos para su expedición.

Base Tercera. Presentación de solicitudes

Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes telemáticamente según dispone el artículo 14.2.e) 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 al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOE, si bien las bases serán publicadas íntegramente en la página web municipal a través del tablón de anuncios telemático y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Los Villares (losvillares.com), así como en el tablón de anuncios del edificio consistorial, además de en el BOP de Jaén.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, referidas siempre a la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Los Villares.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten telemáticamente, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello.

La presentación al proceso selectivo implica la autorización de la persona candidata a la exposición de sus datos personales en la web municipal y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, y adjuntar la siguiente documentación:

- 1) Instancia de participación, según modelo ANEXO II incluido en las presentes bases.
- 2) Copia del título académico exigido en la Base Segunda apartado e) de la convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- 3) Copia del D.N.I.
- 4) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen: El importe a ingresar es de 50 euros y se efectuará en la cuenta de Cajasur cuyo código es ES53 0237 0087 9091 5064 9578 y deberá constar el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta y la denominación de la plaza a la que concurre.
La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.
- 5) Documentación acreditativa, en original o fotocopia, de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso.





- 6) Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente.
- 7) Declaración jurada de no haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario.

Para ser admitido al proceso selectivo los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y acompañarán la documentación señalada anteriormente.

Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

Base Cuarta. Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión. Dicha resolución contendrá la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en la página web, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén. Asimismo, en dicha Resolución se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de estas, así como la composición del Tribunal de Selección.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el tablón de anuncios de la sede electrónica a efectos





meramente informativos. El resto de los anuncios relativos al proceso selectivo convocado se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios digital (<https://www.losvillares.com/>).

Base Quinta. Tribunal de selección.

El Tribunal calificador estará constituido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 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 y demás normativa aplicable y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un Funcionario de Carrera, designado por la Sra. Alcaldesa.
- Vocales: Tres Funcionarios de Carrera, designados por la Sra. Alcaldesa.
- Secretario: Un Funcionario, designado por la Sra. Alcaldesa, con voz y con 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el Presidente será sustituido por el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el Secretario. De no comparecer el Secretario será sustituido por el miembro de menor edad.

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

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradores que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidos en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por la Sra. Alcaldesa o Concejal en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal decidirá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas.





Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público.

Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Los Villares, Plaza Fernando Feijoo, s/n, C.P. 23160, de Los Villares (Jaén).

El Tribunal Calificador se clasifica en la primera categoría, conforme a lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Base Sexta. Sistema de selección

De conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como por aplicación supletoria del artículo 28 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, el sistema selectivo será el de concurso-oposición.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y en la fase de concurso. La fase de oposición ponderará un 60 % y la de concurso un 40 %.

Fase de Concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

- A) Experiencia profesional (máximo, 10 puntos):





- Por trabajos desarrollados en cualquier Administración Pública, en puestos del mismo Subgrupo, en el mismo ámbito del puesto a cubrir, 0,30 puntos/año.
- Por haber desempeñado, en cualquier Administración Pública, puestos en el subgrupo inmediatamente inferior, en el mismo ámbito del puesto a cubrir: 0,20 puntos/año.
- Por haber desempeñado puestos, en cualquier Administración Pública, en otros subgrupos no incluidos en los apartados anteriores: 0,10 puntos/año.

En todos los casos solo se contemplarán los períodos iguales o superiores a 1 mes.

B) Por formación (máximo, 10 puntos): Por la realización de cursos o cursillos de especialización, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares, en materias relacionadas con el puesto impartidos por centros oficiales, organismos o empresas que tengan relación directa con los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto de Técnico de Administración General:

- Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Se valorarán los cursos si fueron convocados y organizados por órganos oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la L.O. 8/85, de 3 de julio, del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados en este último caso por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad. La base de valoración de estos será el número de horas. Si no constara el número de horas, pero sí el de días o jornadas, se tendrán éstos en cuenta contabilizándose cada día o jornada por 6 horas. Si no hubiera ningún medio para determinar la duración del curso en horas, días o jornadas, o si su duración es inferior a 6 horas, este curso, jornada o seminario no se tendrá en cuenta.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso fotocopia del título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso o jornada.

La puntuación final de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en la valoración de la Experiencia Profesional más la obtenida en la valoración de la Formación, siendo la puntuación máxima a alcanzar en esta fase de 20 puntos.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la puntuación en la fase de concurso ante el Tribunal en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento.

Fase de Oposición





La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria que se celebrarán el mismo día.

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 80 puntos.

Primer ejercicio (máximo, 40 puntos): Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test elaborado por el tribunal y compuesto por 50 preguntas que versarán sobre el contenido del temario establecido en el anexo I.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,80 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Las materias son las que aparecen en el anexo I de las bases, teniendo en cuenta que para la determinación de estas se ha tenido en cuenta lo dispuesto en el art. 77 del RD 364/1995 de 10 de marzo. Los aspirantes serán convocados por orden alfabético para este ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones. Dichas preguntas deberán ser contestadas por las/os aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario a tal objeto.

Segundo ejercicio (máximo, 40 puntos): Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, que será elegido por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de dos horas, relacionado con el Temario establecido en el Anexo I.

Podrán auxiliarse de textos legales como de material de apoyo técnico necesario relacionado con el temario, quedando excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos o con anotaciones personales y cualquier dispositivo electrónico.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa y técnicas aplicables.

Se publicará por el tribunal la plantilla de respuestas correctas del primer ejercicio junto con la puntuación del segundo, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de esta, a los efectos de que formulen las alegaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes de que el mismo haga la propuesta de nombramiento.

Base Séptima. Calificación Definitiva.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y oposición, siempre que se haya superado el ejercicio de esta última, levantando el Tribunal el acta correspondiente.





En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir éste, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por la formación.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Base Octava. Lista de aprobados, propuesta del tribunal calificador y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Posteriormente, el Tribunal Calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia para su aprobación, cuyo número no podrá exceder de la única plaza convocada.

El nombramiento deberá de ser notificado a los interesados quienes deberán tomar posesión en el plazo legalmente establecido.

Base Novena. Protección de datos.

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

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

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

Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad





activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Base Décima. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Base Undécima. 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, 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.





ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona: Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

Tema 7. 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 8. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 9. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.

Tema 10. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 11. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 12. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 13. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

Tema 14. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.





Tema 16. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 17. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

Tema 19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 20. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 21. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 22. Los registros administrativos.

Tema 23. La adopción de medidas provisionales.

Tema 24. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 25. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

Tema 26. La Ordenación y tramitación del Procedimiento.

Tema 27. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 28. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 29. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 30. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 31. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 32. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local





Tema 33. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 34. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 35. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 36. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 37. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación.

Tema 38. Capacidad y solvencia del empresario.

Tema 39. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 40. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 41. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 42. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 43. El Perfil de Contratante.

Tema 44. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 45. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 46. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

Tema 47. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica.

Tema 48. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 49. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.





Tema 50. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 51. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 52. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 53. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

Tema 54. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 55. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema.56. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 57. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 58. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 59. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de ingresos.

Tema 58. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 60. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

Tema 61. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 62. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 63. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

Tema 64. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 65. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 66. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales.





Tema 67. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 68. El establecimiento de recursos no tributarios

Tema 69. La Gestión y liquidación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos.

Tema 70. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.

Tema 71. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.

Tema 72. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo.

Tema 73. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 74. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 75. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 76. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 77. Gestión económica y financiera de los contratos del sector público.

Tema 78. Gestión económica y financiera de subvenciones.

Tema 79. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico.

Tema 80. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos.

Tema 81. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 82. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 83. Provisión de puestos de trabajo en la función pública.

Tema 84. Los deberes y derechos de los empleados públicos de la Administración local

Tema 85. La carrera administrativa, la promoción interna y las incompatibilidades de los empleados públicos en la Administración local

Tema 86. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 87. Los Instrumentos de Organización de Personal: La Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo.

Tema 88. Los Instrumentos reguladores de recursos humanos en la Administración Local. La Oferta de Empleo Público.





Tema 89. Los Planes de Empleo en la Administración Local

Tema 90. Las retribuciones e indemnizaciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración pública. Retribuciones básicas: sueldos, trienios, pagas extraordinarias.





ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ENCUADRADA EN EL GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2024 MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE					
1.1 PRIMER APELLIDO:		1.2 SEGUNDO APELLIDO:		1.3 NOMBRE:	
1.4 DNI.:	1.5 FECHA NACIMIENTO:	1.6 DOMICILIO CALLE / PLAZA / AVENIDA Y NÚMERO:		1.7 CÓDIGO POSTAL:	
1.8 MUNICIPIO:			1.9 PROVINCIA:		1.10 TELÉFONO/S:
1.11 CORREO ELECTRÓNICO:					

OBJETO DE LA SOLICITUD
PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº _____ de fecha _____, en relación a la convocatoria del proceso selección para cubrir por promoción interna una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala técnica superior, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Los Villares e incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2024 mediante el sistema de concurso-oposición.
SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.
TERCERO. Que declaro conocer las bases que rigen la convocatoria.

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso de selección a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en esta solicitud y autorizando al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de puestos para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Alcaldía le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en el expediente administrativo relativo al proceso selectivo de provisión de referencia. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen, como finalidad, la gestión de personal. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad dirigiendo un escrito a esta Alcaldía.





Excmo. Ayuntamiento
de Los Villares

Documentación que debe adjuntarse a la solicitud: (La establecida en la Base tercera)

En _____, de _____ de _____ de 2024.

Fdo. _____

LA ALCALDESA
D^a MARÍA ESTELA PALACIOS AGUILAR

