

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CÁRTAMA

Anuncio

El Ayuntamiento de Cártama, por acuerdo adoptado en Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión ordinaria de fecha 20 de marzo de 2025, acordó aprobar las bases generales y convocatoria del proceso selectivo para la provisión como personal funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Gestión (Desarrollo Local), grupo A, subgrupo A2, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnico de Gestión, de la plantilla del Ayuntamiento de Cártama, mediante el sistema de acceso libre a través de proceso de selección de concurso-oposición, siendo el tenor literal de más mismas como sigue:

“BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA PROVISIÓN MEDIANTE ACCESO LIBRE POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN (A2) (DESARROLLO LOCAL) EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA

1. *Objeto de la convocatoria*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico/a de Gestión, escala Administración General (A2) (Desarrollo Local), mediante concurso-oposición en régimen de funcionario de carrera del excelentísimo Ayuntamiento de Cártama.

1.2. Dicha plaza se encuentra dotadas presupuestariamente y vacantes, estando incluida en la OEP de 2020, aprobada por Decreto número 2020-1824, de fecha 14 de mayo de 2020, y publicada mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 121, de fecha 25 de junio de 2020, y modificada mediante Decreto número 2021-1410, de fecha 22 de abril de 2021 y publicada mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 86, de 7 de mayo de 2021. Además fue objeto de modificación de plantilla mediante acuerdo plenario, de fecha 19 de febrero de 2021, para pasar de personal laboral a personal funcionario.

1.3. La plaza está dotada con las retribuciones correspondientes a subgrupo A2, con complemento destino 22 y complemento específico 12, vinculada al área económica (Intervención).

1.4. El sistema de selección elegido será de acceso libre mediante concurso-oposición, que se encuentra permitido su uso en base al artículo 61.6 de TR-LEBEP, siguiendo los principios constitucionales de mérito y capacidad recogidos en el artículo 103 CE y los de igualdad y publicidad del artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

1.5. Las presentes bases se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, anuncio en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*. Además, en el *Boletín Oficial del Estado* se publicará el anuncio de la convocatoria conteniendo: La denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, la Corporación que las convoca, el sistema de acceso, la fecha y el número de los boletines oficiales en que se han publicado las bases.

Además se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<http://cartama.sedelectronica.es>) y en la página web municipal.

1.6. Las características de la plaza son: Grupo A; subgrupo A2; escala de Administración General; subescala Técnica de Gestión; número de vacantes 1.

1.7. Las funciones propias del puesto de trabajo serán las correspondientes a la categoría de la plaza de Administración General y a los requisitos exigidos. La plaza referida está adscrita a Área de Intervención General en relación con las funciones (relación no taxativa) a desempeñar serían las siguientes:

1. Realización de informes técnicos, propuestas de resolución y asesoramiento en las materias específicas correspondientes.
2. Impulso, tramitación y seguimiento y supervisión de la tramitación administrativa de los expedientes que se tramiten en el área a la que se adscriba.
3. Elaboración de propuestas de acuerdo con carácter previo a la celebración de la sesión de órganos colegiados.
4. Emisión de los informes de los expedientes a que se refiere el artículo 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que le correspondan.
5. Asumir la responsabilidad de la tramitación de los expedientes que se le atribuyan.
6. Validación de los documentos que integren el expediente que se tramite.
7. Tramitación, puesta en marcha, gestión, seguimiento y justificación de subvenciones y fondos europeos.
8. Cualquier otra que sea encomendada acorde a las funciones a realizar.

1.8. Las presentes base se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local.
- 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 (TR-LEBEP).
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- 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.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

2. Requisitos

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, a fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes y manteniendo durante todo el proceso selectivo, conforme lo establecido en el artículo 56 del TR-LEBEP:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de TR-LEBEP.
- 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. Solo 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 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) Poseer la titulación universitaria exigida, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En este caso, título universitario oficial de grado, diplomatura universitaria, ingeniería técnica, arquitectura técnica u otro título equivalente. Los títulos o estudios que sean equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen que ascienden a 80 euros, conforme a lo establecido en el artículo 7, epígrafe segundo-siete de la Ordenanza Fiscal número 6, Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes, quedando excluidas aquellas personas que no los cumplan, siendo responsabilidad de quien presenta dicha solicitud la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requisitos indicados.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Quienes estén afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales se admitirán en igualdad de condiciones, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33 % que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios para la realización de la prueba al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones se otorgarán solo en aquellos casos que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Las personas interesadas deberán formular su petición de forma concreta en la solicitud de participación debiendo acompañar certificación o informe expedido por la Administración Pública competente a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión depuestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las misma pruebas que tendrán idéntico contenido para quienes aspiren.

3. Forma y plazo de presentación de solicitudes

3.1. Las solicitudes para formar parte en la convocatoria se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del 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.

En la solicitud se indicará que se reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, siendo responsabilidad de quien presenta que así sea.

3.2. Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente, en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y lo correspondiente en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*.

Además, se publicará en la página web municipal (www.cartama.es), en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://cartama.sedelectronica.es>), y en el portal de transparencia.

3.3. Las solicitudes se presentarán en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento (en calle Juan Carlos I, 62 o en calle Bruselas, sin número) o electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>). Además de conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en este último caso, deberá enviarse un correo electrónico a la dirección personal@cartama.es, indicando que se ha presentado, adjuntando copia de dicha presentación).

En el caso de realizarse a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Cártama, se ha habilitado un trámite específico, en trámites destacados, a estos efectos.

3.4. La solicitud deberá ir acompañada por la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. No se admitirán méritos posteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes. Además se deberá adjuntar un autobaremo, que tendrá valor meramente informativo y no vinculará en ningún caso a las decisiones adoptadas por el tribunal de selección, quien examinada la documentación presentada y la veracidad de los datos declarados.

3.5. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen que ascienden a 80 euros, de conformidad al artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como a lo establecido en el artículo 7, epígrafe segundo-siete de la Ordenanza Fiscal número 6, Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos. Dicha cantidad será satisfecha, antes de presentar la solicitud, mediante ingreso, o transferencia bancaria en la cuenta bancaria titularidad de este Ayuntamiento de la entidad Unicaja con IBAN número ES 42 2103 3049 450030004705 (Unicaja), haciendo constar en el concepto NIF del opositor, aun cuando sea impuesta por persona distinta. La transferencia se dirigirá al “excelentísimo Ayuntamiento de Cártama (Málaga), “una plaza técnico Gestión A2.”

Esta tasa no recoge ningún tipo de bonificación o exención de la misma.

No se admitirá ningún pago fuera del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de esta tasa supondrá sustitución del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma. No procederá la devolución del importe satisfecho en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

3.6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión.

3.7. En cualquier momento, se podrá, conforme al artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, requerir a los aspirantes el cotejo de las copias aportadas por el interesado de la documentación a que refiere el apartado 3.4, para lo que se le exigirá la exhibición del documento o de la información original, salvo que ya se hubieran aportado documentos originales o copias auténticas.

3.8. En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos personales, el excelentísimo Ayuntamiento de Cártama como responsable de los mismos le informa que serán tratados con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo y para el procedimiento objeto de la solicitud. Las diversas notificaciones se harán por medio de anuncios y publicaciones de los actos administrativos que componen el proceso selectivo, se realizará según lo establecido en el disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Solo se efectuarán cesiones de datos previstos legalmente.

Se podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión y limitación u oposición ante el excelentísimo Ayuntamiento de Cártama.

La legitimación es el cumplimiento de una obligación legal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, y atendiendo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

3.9. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Área de Personal, cualquier variación de los mismos.

4. Admisión de personas aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, a fin de que puedan subsanarla si fuera susceptible de ello.

En dicha resolución que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

4.2. Las alegaciones o reclamaciones se presentarán por las vías recogidas en la base tercera.

4.3. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, se excluirán de manera definitiva del proceso selectivo.

4.4. Vistas las alegaciones presentadas, se dictará resolución declarando la aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Si no hubiera reclamaciones, alegaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En esta misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

4.5. El resto de anuncios relativo a esta convocatoria se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<http://cartama.sedelectronica.es>).

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en página web municipal, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

5. Tribunal de selección

5.1. El tribunal de selección estará constituido por Presidencia, tres vocalías y Secretaría, con voz y voto. 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. 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.

5.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de quien ostenta la Presidencia y la Secretaría. Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Además resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

5.4. 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.

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

5.6. 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 primera.

5.7. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el tribunal de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose estos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También, siempre que el desarrollo de los ejercicios lo requiera, se podrá contar con personal colaborador.

6. Procedimiento de selección

6.1. El procedimiento selectivo constará de dos fases, una fase de oposición y otra fase de concurso.

Cada una de las fases se valorará independientemente y solo serán computados en la fase de concurso los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La fase de oposición tendrá un máximo de 20 puntos mientras que la de concurso, un máximo de 10 puntos. Para obtener la puntuación global, se hará ponderando en 60 % del valor total del proceso selectivo a la fase de oposición y 40 % a la fase de concurso.

Las pruebas versarán sobre el programa que se indique en la presente convocatoria relacionada con las funciones o cometidos profesionales a desempeñar.

6.2. En el desarrollo de todos los ejercicios, el tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en el desarrollo de las pruebas y en la corrección de las mismas, durante todo el proceso selectivo, para que no se conozca en ningún momento la identidad.

Cada ejercicio será corregido directamente por el tribunal de forma anónima, sin que pueda determinar la identidad, excluyéndose aquellos en los que figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona que se examina.

6.3. La normativa será la que se encuentre en vigor en el momento de desarrollo de cada ejercicio.

6.4. Los ejercicios de la fase de oposición no comenzarán hasta transcurrido un periodo mínimo de un mes desde la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, debiendo celebrarse antes de que transcurran tres meses desde dicha publicación.

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.

El llamamiento será único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

El orden de actuación de quienes aspiran a estas plazas se iniciará por orden alfabético. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

6.5. Antes del comienzo de cada ejercicio, se publicará en el tablón de anuncios (<http://cartama.sedelectronica.es>), las instrucciones del desarrollo del proceso selectivo, relativas a la forma de celebración de los ejercicios y de las normas a seguir durante su desarrollo.

Las personas deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.6. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Por tanto, todos los avisos, citaciones y convocatorias deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios municipal (<http://cartama.sedelectronica.es>) y en la página web municipal.

FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

1. PRIMERA EJERCICIO: TIPO TEST (máximo 10 puntos)

Cuestionario tipo test de 80 preguntas del anexo de las presentes bases (grupos I y II), con tres respuestas posibles, siendo solo una de ellas la correcta. Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Se añadirán cinco preguntas de reserva, que serán puntuables solo en el caso de anulación de alguna de las anteriores.

Para la corrección y calificación del ejercicio, cada respuesta errónea descontará un tercio del valor de la contestación acertada.

Las preguntas dejadas en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente.

Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Las preguntas versarán sobre el programa que figura a continuación.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 100 minutos.

Una vez realizado este primer ejercicio, el tribunal de selección publicará 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 cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

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, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

2. SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO (máximo 10 puntos)

Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, referente a las materias específicas del programa que figura en el grupo II del anexo a estas bases (temas 16 a 60).

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Para la realización de este ejercicio se podrán consultar textos legales no comentados.

Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

La calificación para este ejercicio se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

En la corrección de este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados. Así como el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

La letra debe ser clara y legible para el tribunal, prohibiéndose el uso de abreviaturas, signos o similar.

El tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

Este ejercicio será corregido directamente por el tribunal calificador de forma anónima.



3. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, los llamamientos serán publicados en la web municipal y en el tablón de anuncios municipal.

La convocatoria para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Se excluirán del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto.

Se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad siendo estos debidamente justificados el día del llamamiento.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir para que acrediten su personalidad.

Se deberá acudir provisto del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación se iniciará alfabéticamente, salvo que se indique que sea expresamente atendiendo al primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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.

4. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación de quienes hayan superado el mismo con la indicación de la puntuación obtenida en cada ejercicio.

5. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios superados.

En el desarrollo de todos los ejercicios, el tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en el desarrollo de las pruebas y en la corrección de las mismas, durante todo el proceso selectivo, para que no se conozca en ningún momento la identidad.

Cada ejercicio será corregido directamente por el tribunal de forma anónima, sin que pueda determinar la identidad, excluyéndose aquellos en los que figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona que se examina.

Una vez realizado este ejercicio, se hará pública en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, 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 presentar 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, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Una vez finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal publicará en tablón de anuncios y en la página web la relación de quienes hayan superado el ejercicio, indicando apto o no apto, las puntuaciones obtenidas en caso de apto.

FASE CONCURSO

De conformidad con el artículo 61.3 del TR-LEBEP, los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes solo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Los méritos a valorar deberán ser suficientemente acreditados por los aspirantes y que solo podrán serlo conforme a los concretos medios de prueba establecidos en las presentes bases.

El máximo de puntuación a obtener en el presente baremo será de 10 puntos. Se aplicarán los siguientes criterios:

EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 5 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en cualquier Administración Pública, en una plaza de Técnico de Gestión A2: 0,065 puntos por mes de servicios prestados.

Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en cualquier Administración Pública en una plaza de cualquier otra categoría (A1 o C1) : 0,032 puntos por mes de servicios prestados.

Se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo y categoría.

En todo caso, se ha de aportar informe de vida laboral.

Las jornadas parciales se computarán reduciéndose proporcionalmente a la jornada completa de este Ayuntamiento que es de 35 horas semanales. En este caso, las jornadas parciales se valorarán reduciendo la puntuación que corresponda de manera proporcional a las horas semanales que se indiquen. Las jornadas superiores a 35 horas computarán como una jornada de 35 horas.

FORMACIÓN (máximo 3 puntos)

1. Titulación universitaria de licenciatura, diplomatura o grado, máster, título de experto, especialista universitario o equivalente, siempre que cuente con un mínimo de 35 créditos ECTS y su contenido esté vinculado al ejercicio de las funciones, se concederá 0,50 puntos por cada uno, con un máximo de 0,50 puntos. No será objeto de valoración la titulación que permita la participación en el presente proceso selectivo, ni aquella otra que haya formado parte del recorrido académico para la obtención de la misma.

2. Cursos, jornada y seminarios relacionados con el puesto a desarrollar conforme a la normativa en vigor que sean organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, por cualquier Administración pública, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales.

- De 10 a 50 horas: 0,15 puntos.
- De 51 a 75 horas: 0,25 puntos.
- De 76 a 100 horas: 0,35 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- De más de 200 horas: 0,60 puntos.

Serán justificados con el correspondiente certificado, título o diploma de superación expedido por la entidad organizadora en el que conste el contenido del curso y la duración del mismo con especificación clara de las horas impartidas, firma o sello de la entidad.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique la duración del mismo ni el contenido.

EXÁMENES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS APROBADOS (máximo 2 puntos)

Exámenes aprobados en procesos selectivos celebrados por cualquier Administración Pública:

- Pertencientes al grupo A1 y A2: 0,15 puntos por cada ejercicio aprobado.
- Pertencientes al grupo C1 y C2: 0,10 puntos por cada ejercicio aprobado.

Se justificará por certificado de la Administración correspondiente y/o cualquier documento que acredite la superación del examen.

7. Calificación

7.1. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

7.2. En caso de empate en la puntuación final se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de oposición, primero en tercer ejercicio, y si no en el segundo y finalmente en el primer ejercicio, Si persistiera se acudiría a quien mayor puntuación tenga en la fase de concurso, se atenderá a quien mayor puntuación tenga en el apartado de experiencia profesional. Y si continua, quien mayor puntuación tenga en el apartado de formación.

De mantenerse el empate, se resolverá mediante sorteo público.

8. Relación de personas aprobadas

8.1. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondiente a cada fase, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En dicha relación se hará constar el número de personas aprobadas que no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

8.2. Se podrá interponer reclamación en el plazo de cinco días ante el tribunal y este deberá resolver en idéntico plazo las reclamaciones presentadas. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

8.3. El tribunal de selección publicará propuesta de resolución con la persona propuesta para el nombramiento como personal funcionario de carrera, en la plaza vacante objeto de la convocatoria, a favor quien haya obtenido la mayor puntuación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, una en este caso.

8.4. El listado por orden de puntuación se podrá utilizar para posibles nombramientos en caso de renuncia o situación similar.

9. Presentación de documentación

9.1. Quienes resulten propuestos aportarán, mediante registro de entrada ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido presentados con la solicitud.

En este caso sería:

- a) Copia simple del DNI o, en su caso, pasaporte, en vigor.
- b) Copia simple de la titulación académica exigida.
- c) Declaración responsable de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Declaración responsable de no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones pública.

9.2. Quienes sean funcionarios o funcionarias públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9.3. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.4. En caso de que alguno de quienes fuesen propuesto no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

No podrá ser nombrado como personal funcionario y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quien no acredite, una vez superado el proceso selectivo, que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

10. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión

10.1. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas (una en este caso), se dictará resolución por órgano competente a favor de la persona propuesta por el tribunal, quien 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.

10.2. 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 convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

10.3. Quien haya sido propuesto, deberá realizar, previa citación efectuada desde el propio Ayuntamiento, un reconocimiento médico realizado por el servicio de prevención que tenga el Ayuntamiento.

10.4. Quien resulte propuesto quedará sujeto, 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.

10.5. La no toma de posesión en el plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

10.6. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad al nombramiento en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

11. Comunicaciones e incidencias

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del tablón de anuncios físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>) y la web municipal (www.cartama.es).

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases o en las bases específicas que resulten aplicables, siempre que no se opongan a las mismas. Se podrá dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

12. Recursos

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

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 Málaga, 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.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

13. Constitución de bolsa de empleo y su funcionamiento

13.1. En las convocatorias, una vez finalizado el proceso selectivo se formará listado con orden de puntuación para la constitución de una bolsa de empleo, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con quienes, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en las diferentes bases específicas, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

Quienes no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante este Ayuntamiento.

A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera que hayan superado el proceso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de bolsa de empleo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. En todo caso tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a lo establecido en las propias bases.

En ningún caso formarán parte de la lista de bolsa de empleo los aspirantes a los que el tribunal calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La lista de bolsa de empleo resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva resultante de una convocatoria posterior referente a un procedimiento selectivo que pretenda cubrir el mismo tipo de plaza, y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de la bolsa de empleo resultante de cada proceso se publicará en el tablón de anuncios (físico y electrónico) del Ayuntamiento de Cártama y en la página web municipal.

En las convocatorias independientes para el cupo reservado a personas con discapacidad intelectual, los aspirantes que hayan concurrido a las mismas y que hayan alcanzado el nivel mínimo suficiente, podrán formar parte de las listas de bolsa de empleo que, en su caso, deriven de los procesos selectivos correspondientes, en el lugar que proceda según la puntuación final obtenida.

13.2. El funcionamiento de la bolsa creada será como sigue:

Quienes superen el proceso de selección se incluirán en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones o nombramientos que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en las diferentes bases específicas, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

La lista de bolsa de empleo resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista resultante de una convocatoria posterior referente a un procedimiento selectivo que pretenda cubrir el mismo tipo de plaza, y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

Además se podrá proceder al nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos recogidos en el artículo 10.1 de EBEP.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de dos días hábiles.

Quien sea llamado para la bolsa y obtenga un contrato de trabajo o nombramiento interino causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación con este Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas como la adopción.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Para la comunicación se utilizará preferentemente el número de teléfono y en segundo lugar la dirección de correo electrónico, según lo que haya consignado en su solicitud.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad de interesado o interesada el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos.

Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicara su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgara el plazo de diez días para que presente alegaciones a la misma.

Quien fuera notificado para un nombramiento o contratación en ejecución de alguna de las bolsas en las que solicitó su inclusión y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa correspondiente.

Se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.
- d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Servicio de Personal del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si no se realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por el departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, se renuncia voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de un nombramiento o contratación en un puesto de un grupo profesional superior

14. *Protección de datos de carácter personal*

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento el Ayuntamiento de Cártama. Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

ANEXO

Temario

Materias comunes, grupo I

- Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978: Estructura. Principios generales.
- Tema 2. Los Derechos fundamentales y las Libertades Públicas. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución española.
- Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución española.



- Tema 4. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo.
- Tema 5. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.
- Tema 6. El poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
- Tema 7. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional.
- Tema 8. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. Consideración especial del vecino. El estatuto de los vecinos. La participación vecinal en la gestión municipal. Derechos de los extranjeros. El padrón de habitantes.
- Tema 9. Régimen local español: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía; significado, contenido y límites.
- Tema 10. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley.
- Tema 11. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistemas de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.
- Tema 12. Las Haciendas Locales: Clasificación de los gastos e ingresos. Los impuestos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
- Tema 13. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.
- Tema 14. La Ley: Concepto y clases. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
- Tema 15. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y de los Alcaldes. El recurso Contencioso electoral. La moción de censura y la cuestión de confianza.

Materias específicas, grupo II

- Tema 16. 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 17. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 18. 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 19. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 20. La invalidez del acto administrativo. Supuesto de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 21. El procedimiento administrativo común. Principios informadores.
- Tema 22. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones. Los registros administrativos.



- Tema 23. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 24. La instrucción del procedimiento, sus fases. La intervención de los interesados.
- Tema 25. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 26. Terminación del procedimiento. La obligación de la Administración Pública de resolver: Especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.
- Tema 27. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia. La caducidad.
- Tema 28. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad; revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.
- Tema 29. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Actuaciones recurribles, legitimación y órgano competente.
- Tema 30. Examen especial de los recursos (reposición, alzada y extraordinario de revisión). Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.
- Tema 31. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público.
- Tema 32. El patrimonio privado de las administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.
- Tema 33. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.
- Tema 34. La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Tema 35. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 36. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.
- Tema 37. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada.
- Tema 38. Teoría general del servicio público, especial referencia a la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial al contrato de concesión de servicios.
- Tema 39. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia de tributos: Las Ordenanzas fiscales.
- Tema 40. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.
- Tema 41. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.
- Tema 42. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 43. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.
- Tema 44. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.



- Tema 45. Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- Tema 46. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tema 47. Los contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.
- Tema 48. Clases de contratos del sector público: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización. Ejecución y modificación. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos
- Tema 49. El presupuesto general de las entidades locales: Concepto y contenido. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general, anexos. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.
- Tema 50. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación. Ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases.
- Tema 51. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada. La liquidación del presupuesto.
- Tema 52. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: Estructura y contenido. La cuenta general de las entidades locales.
- Tema 53. Ayudas y subvenciones públicas. Concepto de subvención. Régimen jurídico de las subvenciones. Principios informadores. Bases reguladoras de la concesión de subvenciones. Publicidad. Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Tema 54. Ayudas y subvenciones públicas. Concepto de beneficiario y de entidad colaboradora. Requisitos para obtener tal condición y obligaciones.
- Tema 55. Ayudas y subvenciones públicas. El procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Fases. Mecanismos de control.
- Tema 56. Ayudas y subvenciones públicas. El procedimiento de concesión directa de subvenciones.
- Tema 57. Ayudas y subvenciones públicas. Procedimiento de justificación, gestión y control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones: el reintegro de subvenciones.
- Tema 58. Programas de apoyo a la creación de actividad y de desarrollo local. Iniciativas locales de empleo y agentes de empleo y desarrollo local.
- Tema 59. Ley 3/2023, de Empleo. Principios rectores. Los instrumentos de planificación de empleo. Las entidades colaboradoras de los servicios públicos de empleo, especial referencia a la entidad local.
- Tema 60. Políticas activas de empleo. Servicios garantizados, compromisos y cartera de servicios?.

En Cártama, a 12 de junio de 2025.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos (Decreto Delegación 2025-2287, de 26 de mayo de 2025), firmado: Miguel José Espinosa Ruiz.

2346/2025