

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3557/22

## AYUNTAMIENTO DE ABRUCENA

### ANUNCIO

D. Francisco Bono López, Alcalde de Funciones del Excmo. Ayuntamiento de Abrucena (Almería)

HACE SABER:

Habiéndose aprobado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 23 de noviembre de 2022, la **Convocatoria y Bases específicas para la provisión mediante el Sistema de CONCURSO OPOSICIÓN de una plaza de Auxiliar Administrativo, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Abrucena, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022**, se abre el plazo de presentación de instancias que será de quince días naturales, a contar desde la publicación del Extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la Convocatoria:

**“CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ABRUCENA (ALMERÍA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**”

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía, de fecha 8 de abril de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 72, de fecha 18 de abril de 2022, cuyas características son: Grupo: C; Subgrupo: C2; Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar; Denominación: Auxiliar Administrativo. Nivel, 18, Número de vacantes: 1.

El sistema selectivo es el **concurso-oposición**.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP):

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleo público.
- Poseer la titulación exigida. Estar en posesión de la titulación de EGB, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. Instancias y documentación a presentar.

Las instancias (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Abrucena, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), en el plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La documentación a presentar sería:

- Solicitud (Anexo I).
- Fotocopia de DNI, o Pasaporte en su caso.
- Curriculum vitae del aspirante.
- Vida laboral.
- Fotocopia de Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados.
- Fotocopia de Contratos de Trabajo o certificación de la empresa.

- Anexo II Autobaremación
- Justificante del Pago de la Tasa (60,00€).

Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

#### **CUARTA. Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.abrucena.es](http://www.abrucena.es)) y en el Tablón de Anuncios municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.abrucena.es](http://www.abrucena.es)) y en el Tablón de Anuncios municipal, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio del procedimiento selectivo.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

#### **QUINTA. Tribunal Calificador.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: Funcionario de Carrera con habilitación de carácter nacional.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo pertenecientes a igual o superior categoría profesional a la correspondiente al puesto convocado.
- Secretario: Funcionario de carrera pertenecientes a igual o superior categoría profesional a la correspondiente al puesto convocado.

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

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

#### **SEXTA. Procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición se llevará acabo con carácter previo al concurso no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas selectivas.

La realización de los ejercicios de que consta la fase oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización de los mismos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de en el Boletín Oficial de la Provincia, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberán transcurrir al menos dos horas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Las pruebas serán obligatorias y eliminatorias, la puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se realizará en atención al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 9 de mayo de 2022, publicada en el BOE número 114, de fecha 13 de mayo de 2022.

**FASE DE OPOSICIÓN:** Max 33 puntos.

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes y una entrevista curricular

**PRIMER EJERCICIO:** Máx 10 puntos

Consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo III con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 45 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada 3 errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, o parte proporcional, obteniendo la calificación de "NO APTO" los que no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, que será la puntuación del 50% del cuestionario contestado correctamente, minorado en la proporción expuesta.

Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:  $(A-E/3)/N * 10$

Siendo:

*N= número total de preguntas del test*

*A= número total de respuestas acertadas*

*E= número total de respuestas erróneas*

**SEGUNDO EJERCICIO:** Máx 20 puntos

Consistirá en resolver un supuesto práctico de los propuestos por el tribunal y de los temas que se adjuntan a las presentes Bases (Anexo III). El tiempo de duración será de 45 minutos. Se calificará de 0 a 20 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 10 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

En esta parte se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

**ENTREVISTA CURRICULAR:** Máx 3 puntos

La entrevista consistirá en mantener un dialogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta y la experiencia profesional del aspirante.

Tal y como enuncia el artículo 61.5 TRLEBEP, para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, «las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas». Y el artículo 4º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se refiere en los sistemas de concurso o concurso-oposición a la posibilidad de establecer entrevistas curriculares.

Por su propia naturaleza, la entrevista curricular, revestirá un carácter meramente complementario o accesorio, siendo los criterios objetivos de desarrollo y su valoración los siguientes:

- Conocer al candidato (exposición curricular) máximo 0.5 puntos.
- Probar sus actitudes personales (experiencia profesional) máximo 0.5 puntos.
- Verificar la personalidad y compatibilidad con el trabajo a desarrollar (actitud ante el trabajo) máximo 0.5 puntos.
- Evaluar las competencias del candidato para el desarrollo eficaz del puesto (aptitud ante el trabajo) máximo 0.5 puntos.
- Capacidad de transmisión y/o comunicación verbal y no verbal máximo (0.5 puntos).
- Evaluar sus habilidades en el trato con el público (0,5 puntos)

**FASE DE CONCURSO:** Max 7 puntos

A los aspirantes se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen valorados hasta un máximo de 7.00 puntos.

**a) Méritos profesionales:** (como máximo 2.50 puntos):

- Por cada mes de experiencia en Administración pública en puesto igual o similar se valorará con 0,06 puntos/mes ..... hasta un máximo de 2.50 puntos.
- Por cada mes de experiencia en Empresa Privada, en puesto igual o similar se valorará con 0.02 puntos/mes ..... hasta un máximo de 1 punto.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración y en el caso de empresa privada con Contrato, Certificado de Empresa y Vida laboral en los que figure el puesto desempeñado.

**b) Méritos académicos:** (como máximo 2.50 puntos)

- Grado, Licenciatura o equivalente ..... 2,50 puntos.
- Diplomatura universitaria o equivalente ..... 1,50 puntos.
- Formación Profesional de 2 grado o equivalente ..... 0,50 puntos.

**c) Cursos o seminarios:** (como máximo 2.00 puntos).

- Por estar en posesión de cursos impartidos por una Administración pública, Universidad o en colaboración con ella, relacionados con las funciones a desarrollar, se valorará con ..... 0,005 puntos/hora hasta un máximo de 2.00 puntos

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo. El tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

**SÉPTIMA. Calificación, Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.**

La puntuación total será de 0 a 40 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 20 puntos. La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición).

Una vez terminada la calificación y baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.abrucena.es](http://www.abrucena.es)) y en el Tablón de Anuncios municipal.

El aspirante propuesto por el Tribunal acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.abrucena.es](http://www.abrucena.es)) y en el Tablón de Anuncios municipal, que reúne los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria, así como certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las correspondientes funciones, declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrá ser nombrado como funcionario de carrera y quedarán anuladas las actuaciones relacionadas con el aspirante implicado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, por orden de puntuación obtenida, que habiendo superado las pruebas selectivas no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, lo que se notificará a los interesados al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía en su condición de Jefatura directa del personal, procederá al nombramiento como funcionario al aspirante propuesto por el tribunal tras el proceso selectivo y a su publicación en el B.O.P., en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.abrucena.es](http://www.abrucena.es)) y en el Tablón de Anuncios municipal.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el nombrado dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación.

De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida y perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, por orden de puntuación obtenida, a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de éste.

**OCTAVA. Incompatibilidades.**

El aspirante 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.

**NOVENA. Incidencias.**

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

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

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. 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 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 R.D. 364/1995, de 10 de marzo, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y 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.

#### **DÉCIMA. Tasas o derechos de examen.**

A la solicitud deberá acompañarse, dentro del plazo de presentación de solicitudes, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que podrán ser abonados, mediante transferencia bancaria al Núm. **ES58-3058-0014-1227-3230-0033** de la entidad CAJAMAR, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar: su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria, datos sin los cuáles no se considerará válido el abono realizado.

Los derechos de examen ascienden a la cantidad de **60,00 euros**.

**A N E X O I**

| <b>SOLICITUD DEL INTERESADO</b> |  |
|---------------------------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS              |  |
| DNI                             |  |
| DIRECCIÓN                       |  |
| C.P.                            |  |
| LOCALIDAD                       |  |
| PROVINCIA                       |  |
| TELÉFONO                        |  |
| CORREO ELECTRÓNICO              |  |

| <b>EXPONE</b>   |
|---|
| <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____ conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.</p> |

| <b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</b>   |
|---|
| 1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.  |
| 2. Estar en posesión de la titulación referida en las Bases, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.   |
| 3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.  |
| 4. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.  |
| 5. 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 empleo público. |
| 6. Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.   |

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD:**

1. Fotocopia de DNI, o Pasaporte en su caso,
2. Vida laboral (si se incluye en la autobaremación)
3. Fotocopia de Contratos de Trabajo o certificación de la empresa con detalle de las funciones realizadas. (Si se incluye en la autobaremación)
4. Fotocopias Certificados Cursos formación (si se incluye en la autobaremación)
5. Anexo II: AUTOBAREMACIÓN
6. Justificante del pago de la tasa (60 €)

Otros: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Por todo lo cual,

**SOLICITO**

que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**FECHA Y FIRMA**

**Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

El/La solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**S R. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ABRUCENA****Deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

**Responsable Ayuntamiento de Abrucena**

**Finalidad Principal** Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.

**Legitimación** Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

**Derechos** Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

**Información Adicional** Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url [www.abrucena.es](http://www.abrucena.es).

**A N E X O I I****AUTOBAREMACIÓN**

NOMBRE Y APELLIDOS

DNI

PLAZA A LA QUE OPTA

**MÉRITOS PROFESIONALES**

| PUESTO | ADMINISTRACIÓN O EMPRESA | MESES | PUNTOS POR MES      | TOTAL |
|--------|--------------------------|-------|---------------------|-------|
|        |                          |       |                     |       |
|        |                          |       |                     |       |
|        |                          |       |                     |       |
|        |                          |       |                     |       |
|        |                          |       |                     |       |
|        |                          |       | <b>TOTAL PUNTOS</b> |       |

**CURSOS, SEMINARIOS**

| NÚMERO CURSO | DENOMINACIÓN | CURSO IMPARTIDO POR | DURACIÓN HORAS      | PUNTOS |
|--------------|--------------|---------------------|---------------------|--------|
| 1            |              |                     |                     |        |
| 2            |              |                     |                     |        |
| 3            |              |                     |                     |        |
| 4            |              |                     |                     |        |
| 5            |              |                     |                     |        |
| 6            |              |                     |                     |        |
| 7            |              |                     |                     |        |
|              |              |                     | <b>TOTAL PUNTOS</b> |        |

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/ La Interesado/a

Fdo. \_\_\_\_\_



**A N E X O III :****T E M A R I O**

- Tema 1.** LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. Antecedentes. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles
- Tema 2.** LA ORGANIZACIÓN DEL ESTADO EN LA CONSTITUCIÓN: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial
- Tema 3.** LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 4.** RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL: principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
- Tema 5.** SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO: Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
- Tema 6.** EL MUNICIPIO. Organización municipal y Competencias.
- Tema 7.** FORMAS DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES LOCALES. Tipología y régimen actual.
- Tema 8.** LA LEY DE LAS HACIENDAS LOCALES. Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas, y contribuciones especiales. Precios públicos.
- Tema 9.** EL PRESUPUESTO DE LA ENTIDADES LOCALES. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.
- Tema 10.** PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES I. Concepto y Clases de empleados públicos locales y personal directivo.
- Tema 11.** PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Acceso al empleo público local. Derechos de los empleados públicos locales. Deberes de los empleados públicos locales.
- Tema 12.** PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL I. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos.
- Tema 13.** PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO II. Los Recursos Administrativos: concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.
- Tema 14.** LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.
- Tema 15.** LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 16.** LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. Concepto. Tipos de documentos administrativos.
- Tema 17.** LA ADMINISTRACIÓN AL SERVICIO DEL CIUDADANO. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.
- Tema 18.** LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ESFERA LOCAL. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos
- Tema 19.** La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.
- Tema 20.** El Ayuntamiento de Abrucena. Ubicación y Organización. Normativa local. Aspectos Económicos Municipales. ""

En Abrucena, a veintitrés de noviembre de dos mil veintidós.  
EL ALCALDE EN FUNCIONES, Francisco Bono López.