

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

2080/24

## AYUNTAMIENTO DE ARBOLEAS

### EDICTO

Don José Juan Ramos Ramos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arboleas (Almería), HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 11/07/2024 ha acordado la aprobación de la convocatoria y sus correspondientes bases, para provisión de la plaza de personal funcionario que, a continuación, se indica:

### **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas regular el proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de oposición, turno libre, de una plaza de Técnico de Administración General, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1. La plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Arboleas para el ejercicio 2024, publicada en el B.O.P. número 121, de fecha 25 de junio de 2024.

#### **2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la 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 legales 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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; 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, y demás legislación sobre función pública.

#### **3.- REQUISITOS DE LOS 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):

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
  - b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - c) Estar en posesión de Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, Licenciado en Investigación y Técnicas de Mercado o de los títulos de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.
  - 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 empleo público.
  - e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.
- Todos y cada uno de los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente antes del nombramiento como funcionario de carrera, excepto los establecidos en las letras a), b), y c) que se acreditarán al presentar la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### **4.- SOLICITUDES.**

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 presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Arboleas o por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 DÍAS HÁBILES, a contar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud deberá acompañarse la documentación indicada en la base anterior, así como copia del resguardo de acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos examen (debiendo hacer constar en el ingreso el nombre de la persona participante y el proceso de selección), o en su caso, de la documentación que acredite la bonificación o exención de pago de los mismos.

Los solicitantes se responsabilizarán de la veracidad de los datos consignados en su solicitud de participación, así como de los documentos que presenten, conforme a lo previsto en el art. 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 69,88 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen, mediante ingreso o transferencia bancaria a cualquiera de los siguientes números de cuenta:

- \* ES87 2103 5140 0804 6000 0031 (UNICAJA BANCO)
- \* ES69 3058 1005 9727 3200 0031 (CAJAMAR)

Tendrán una bonificación del 50% en el pago de la tasa por derechos de examen los aspirantes que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Para la aplicación de esta exención junto a la solicitud de participación deberá aportarse certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente.

- Personas que figuren como demandantes de empleo durante al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria, siendo necesario que durante ese plazo no hubiera rechazado oferta de empleo adecuada, ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. Dichas circunstancias deberán ser acreditadas mediante la presentación, junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, de informe de inscripción y rechazo expedido por el Servicio Público de Empleo que corresponda. Además, deberán carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM). Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación, junto a la solicitud, de declaración jurada firmada por el aspirante.

El abono de la tasa de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de bonificación de la tasa deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de los derechos de examen o la no presentación de la documentación justificativa de la bonificación de pago de los mismos dentro del plazo de presentación de solicitudes será insubsanable y determinará la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

#### **5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas que motivan la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas. La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://arboleas.sedelectronica.es>), y en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

Transcurrido 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 Calificador. Dicha resolución se publicará en la forma indicada en el apartado anterior, 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, 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.

Aquellos aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores materiales, aritméticos o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva, quienes aparezcan como excluidos en la misma, podrán interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal Calificador, que será designado por el Alcalde-Presidente, estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre mujeres y hombres. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus vocales, bien sean titulares o suplentes, y las decisiones tendrán que adoptarse por mayoría. Al Tribunal Calificador le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, calificar los ejercicios de la oposición, y velar por el buen desarrollo del proceso selectivo.

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.

#### **7.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

El sistema para la provisión de la plaza convocada será el de oposición libre.

La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "W". (Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 27 de julio de 2023, B.O.E.180, del día 29 de julio de 2023).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

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. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arboleas (<https://arboleas.sedelectronica.es>) con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

La oposición consta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

#### **PRIMER EJERCICIO:**

Teórico. Escrito. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Dicho ejercicio consistirá, a elección del Tribunal: bien en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 3 horas, de dos temas de los comprendidos en el programa que figura como Anexo II a las presentes Bases, uno del Bloque de la Parte General y otro del bloque de la Parte Especial; o bien en la contestación por escrito, durante un tiempo máximo de 3 horas, de 10 preguntas propuestas por el Tribunal relacionadas con las materias comprendidas en el programa que figura como Anexo II a las presentes Bases, de las cuales 5 preguntas versarán sobre las materias correspondientes a los Temas incluidos en el Bloque de la Parte General y las otras 5 preguntas sobre las materias a que se refieren los Temas incluidos en el Bloque de la Parte Especial. Dichas preguntas podrán o no coincidir con los epígrafes del Temario que consta como Anexo II.

En cualquier caso, el ejercicio será leído por los opositores en sesión pública ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

En este ejercicio se valorará el volumen de los conocimientos, la precisión y rigor de los mismos, la claridad de ideas y la calidad de la expresión escrita.

El volumen de los conocimientos supondrá un 40 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la precisión y rigor de los mismos, un 40 por ciento; la claridad de ideas, un 15 por ciento, y la calidad de la expresión escrita un 5 por ciento.

#### **SEGUNDO EJERCICIO:**

Práctico. Escrito. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos determinado/s por el Tribunal, referidos a las funciones correspondientes a la plaza de Técnico de Administración General (T.A.G.), que estarán relacionados con las materias comprendidas en el programa que figura como Anexo II a las presentes Bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal, con un máximo de tres horas.

Durante el desarrollo del ejercicio, las personas aspirantes podrán hacer uso de recopilación de legislación, no comentada, que crean oportuna, quedando excluidos los manuales, compendios de jurisprudencia y libros de doctrina especializada.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que en la corrección del ejercicio no se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En el caso de que el ejercicio esté compuesto por varios supuestos prácticos, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el enunciado la puntuación de cada uno de ellos. En tal caso, para aprobar será necesario obtener, en cada supuesto práctico, una calificación mínima del 30 por ciento de la puntuación de cada supuesto práctico y obtener, como mínimo, una calificación total, en este ejercicio, de 5 puntos.

#### **8. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS.**

La puntuación de la oposición, para aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, estará constituida por la media aritmética de la suma las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos, estableciéndose el orden de los aspirantes en forma decreciente, de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la calificación final, el desempate de los aspirantes se dirimirá mediante la aplicación de los siguientes criterios, y por el orden de prelación que se especifica:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el Segundo ejercicio.

2º.- De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el Primer ejercicio.

3º.- Si aun así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Determinada la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de mayor a menor puntuación, elevando al Sr.

Alcalde-Presidente la correspondiente propuesta de nombramiento, como funcionario de carrera, en favor del candidato que haya obtenido la mayor puntuación.

La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Contra la propuesta del Tribunal Calificador, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

#### **9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

En el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, el aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario de carrera deberá presentar los siguientes documentos, acreditativos de los requisitos y condiciones de capacidad exigidos en la Base tercera:

a) Copia del DNI, junto al original para su compulsión. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar fotocopia, junto al original para su compulsión, de los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante está a su cargo.

b) Copia del título académico exigido, junto al original para su compulsión. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las presentes bases 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 caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar fotocopia, junto al original para su compulsión, de la titulación y del documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

c) Declaración jurada de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria.

Quienes sean funcionarios 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 hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación referida, o del examen de la misma se dedujera que el aspirante propuesto carece de alguno de los requisitos señalados en la Base tercera, no podrá efectuarse su nombramiento como funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, así como en los casos de renuncia por parte del aspirante propuesto, el Tribunal propondrá, para su nombramiento como funcionario de carrera, al siguiente aspirante aprobado con mayor puntuación; y así sucesivamente, de ser el caso.

Presentada la documentación requerida y comprobada la adecuación de la misma, por el Sr. Alcalde-Presidente se dictará resolución acordando el nombramiento como funcionario de carrera, procediendo a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

El interesado nombrado funcionario de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

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.

#### **10.- RECURSOS.**

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, 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 publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 112, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

A N E X O I

MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			DNI/NIF
DIRECCIÓN			MÓVIL
C.P.	MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO
EXPONE			
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 TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG), correspondiente a la oferta de empleo público del año 2024, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.			
DECLARACIÓN RESPONSABLE			
A los anteriores efectos, la persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que cumple con todos los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo de referencia, contenidos en la Base 3 de las que rigen el proceso selectivo, y que se concretan en los siguientes:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener nacionalidad española o alguna de las nacionalidades permitidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que habilitan a participar en el proceso selectivo.</li> <li>- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa.</li> <li>- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.</li> <li>- Estar en posesión de la titulación exigida en la Base 3.1. letra d), de las que rige el proceso selectivo; o, en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se declara estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.</li> <li>- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.</li> </ul>			
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD			
<input type="checkbox"/>	- Copia del justificante abono derechos de examen o, en su caso, de la documentación justificativa de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del pago de los mismos.		
<input type="checkbox"/>	- Copia de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras a),b), y c) de la Base 3		
PROTECCIÓN DE DATOS			
X 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 del tratamiento	Ayuntamiento de Arboleas		
Finalidad	La finalidad del tratamiento de los datos recabados es la gestión de proceso selectivo y las actuaciones administrativas derivadas de éste.		
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	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y, en su caso, retirada del consentimiento mediante solicitud, presentada presencialmente o remitida por correo ordinario, dirigida al Ayuntamiento de Arboleas, con domicilio en Plaza de España, 1, C.P. 04660, Arboleas (Almería). La solicitud también puede ser remitida a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.		
Por todo lo cual, SOLICITO que sea admitida esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado, a cuyo efecto declaro bajo mi responsabilidad que los datos contenidos en la misma son ciertos, así como los documentos que la acompañan, aceptando el contenido de las Bases que regulan el procedimiento en su integridad.			
En _____, a _____ de _____ de 20__.			
El/La solicitante,			
Fdo.:			
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARBOLEAS			

\*\*\*\*\*

## ANEXO II

## TEMARIO

## PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

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

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 7. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 8. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 9. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 10. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 11. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.

Tema 12. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 13. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 14. 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 15. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 16. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 18. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 19. 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 20. 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 21. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 22. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 23. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

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

Tema 25. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 26. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 27. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 28. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 29. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 30. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 31. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

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

Tema 33. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 34. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 35. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 36. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 37. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 38. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 39. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 40. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

Tema 41. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 42. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 43. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 44. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 45. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 46. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 47. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. 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 48. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 49. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 50. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 51. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 52. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 53. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

## PARTE ESPECIAL

Tema 1. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 3. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 5. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 6. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 7. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

Tema 8. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 9. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 10. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 11. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 12. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 13. 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.

Tema 14. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. 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: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 15. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 16. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 17. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 18. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 19. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 20. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 21. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 22. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 23. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 24. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 25. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 26. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 27. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 28. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Especial referencia a la Ley 7/2021, de 1 diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía (LISTA).

Tema 29. Regulación legal urbanística en Andalucía. Régimen de aplicación. Novedades legales. El régimen del suelo: la situación y clasificación del suelo.

Tema 30. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo: régimen urbanístico. Contenido. Derechos y deberes del suelo urbano y rústico en la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía.

Tema 31. Los Instrumentos de ordenación urbanística en la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía (LISTA): niveles de ordenación. Instrumentos de ordenación general. Instrumentos de ordenación detallada. Instrumentos complementarios de ordenación.

Tema 32. Tramitación y aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística en la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía (LISTA). Competencias. Actos preparatorios. Procedimiento. Aprobación definitiva en procedimientos iniciados de oficio. Tramitación a iniciativa privada.

Tema 33. Publicidad, publicación y entrada en vigor. Efectos, vigencia y suspensión de los instrumentos de ordenación urbanística en la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía (LISTA). Innovación de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 34. La ejecución de las actuaciones sistemáticas en la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía (LISTA). Unidad de ejecución. Sistemas de actuación: Compensación. Expropiación. Y Cooperación.

Tema 35. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación en la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía (LISTA): Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Actos promovidos por Administraciones Públicas. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas.

Tema 36. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística en la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía (LISTA): 1. Restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sin título preceptivo o contraviniéndolo. Procedimiento y Plazo para restablecer la legalidad territorial y urbanística. 2. Restablecimiento de la legalidad frente a actuaciones con título habilitante ilegal.

Tema 37. Las edificaciones irregulares en la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía (LISTA): La situación de asimilado a fuera de ordenación. Los efectos de la declaración de asimilado a fuera de ordenación. Incorporación al planeamiento urbanístico de las edificaciones irregulares.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arboleas, a 15 de julio de 2024.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Juan Ramos Ramos.