



AYUNTAMIENTO
DE
CUMBRES DE SAN BARTOLOMÉ

ANUNCIO AYUNTAMIENTO DE CUMBRES DE SAN BARTOLOMÉ

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 64 de fecha 9 de noviembre de 2023 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Funcionario de Carrera Auxiliar Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER COMO FUNCIONARIO DE CARRERA UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUMBRES DE SAN BARTOLOMÉ.

1º.- JUSTIFICACIÓN Y 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 Alcaldía n.º 30 de fecha 8 de agosto de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 182 de fecha 22 de septiembre de 2022, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo de Administración General
Régimen	Personal funcionario de carrera
Categoría profesional	Grupo C subgrupo C 2
Titulación exigible	GRADUADO ESCOLAR
Sistema selectivo	Concurso oposición
Nº de vacantes	1

2º.- CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD.

La Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de CUMBRES DE SAN BARTOLOMÉ dentro del plazo legalmente establecido procede a convocar las presentes pruebas selectivas.

Las presentes Bases Especificas de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), en el Tablón de

Plaza de España nº 1, 21386 Cumbres de San Bartolomé, Telf:- 959-721011- C.I.F. P2102800F
Email: csbsecretaria@gmail.com – alcaldia21386@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV7PGGTTZHUKV3JC3RPQ4YPVEY	Fecha	09/11/2023 11:51:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA ANGELES CARBAJO DOMINGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7PGGTTZHUKV3JC3RPQ4YPVEY	Página	1/13





**AYUNTAMIENTO
DE**

CUMBRES DE SAN BARTOLOMÉ

Anuncios y la sede electrónica de la Corporación en el BOE y BOJA; El resto de anuncios de las diferentes fases del procedimiento se publicarán en el Tablón de Anuncios y la sede electrónica de la Corporación *dirección <https://sede.cumbresdesanbartolome.es>*

3º.- 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 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.

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.

d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en ESO o equivalente. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

4º.- SOLICITUDES.

4.1.- En el plazo de VEINTE DIAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud (Anexo I) dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Curriculum vitae
- Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. La experiencia en la Administración Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante contrato laboral o certificado de servicios prestados. La experiencia como empleado en el sector privado se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de empresa.

Plaza de España nº 1, 21386 Cumbres de San Bartolomé, Telf.- 959-721011- C.I.F. P2102800F
Email: csbsecretaria@gmail.com – alcaldia21386@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV7PGGTTZHUKV3JC3RPQ4YPVEY	Fecha	09/11/2023 11:51:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA ANGELES CARBAJO DOMINGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7PGGTTZHUKV3JC3RPQ4YPVEY	Página	2/13





**AYUNTAMIENTO
DE**

CUMBRES DE SAN BARTOLOMÉ

- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

4.3.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de cinco días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la citada Ley de Procedimiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

5º.- ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica municipal. En la misma publicación se hará constar la composición del órgano de selección.

6º.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará compuesto como mínimo por las siguientes personas: Una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de vocales y una más que tendrá la condición de Secretario del tribunal con voz pero sin voto.

Todos ellos ajustarán sus actuaciones a los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad.

A todas aquellas personas que integren el Tribunal se le asignará, al menos, un suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de quien ostente la Presidencia, ocupará su puesto quien le sustituya y, en defecto de esto último, quien sea elegido por los vocales entre ellos mismos.

Los miembros del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se seleccione.

Plaza de España nº 1, 21386 Cumbres de San Bartolomé, Telf.- 959-721011- C.I.F. P2102800F
Email: csbsecretaria@gmail.com – alcaldia21386@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV7PGGTTZHUKV3JC3RPQ4YPVEY	Fecha	09/11/2023 11:51:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA ANGELES CARBAJO DOMINGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7PGGTTZHUKV3JC3RPQ4YPVEY	Página	3/13





**AYUNTAMIENTO
DE
CUMBRES DE SAN BARTOLOMÉ**

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de titulares y suplentes, se publicará junto a la lista de aspirantes admitidos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su sede electrónica.

Cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la 40/15 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público quienes sean integrantes de un Tribunal deberán abstenerse de intervenir y podrán ser objeto de recusación por quienes concurran a la convocatoria como aspirantes.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda, en los supuestos no previstos en las mismas.

La Presidencia del Tribunal gozará de amplias facultades para determinar la forma de integrar la voluntad de los miembros del mismo en vistas a la concesión de la calificación de cada prueba.

Serán formas de calificación, entre otras, las expresadas por unanimidad o por mayoría de los miembros del Tribunal, así como las alcanzadas por media aritmética de las calificaciones que cada uno de ellos conceda, ya sean manifestadas a la voz o por escrito. En todo caso corresponderá a la Presidencia del Tribunal dirimir los empates con su voto de calidad.

La categoría de los Tribunales, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo. De acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la composición de los Tribunales derivados de esta Oferta de Empleo Público responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

7º.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema elegido para proveer la plaza es el de concurso – oposición, mediante valoración de méritos y prueba práctica de acuerdo con los siguientes criterios:

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 12 puntos cada prueba, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 6 puntos en cada una de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La puntuación máxima de la fase oposición será de 24 puntos, siendo la del concurso de hasta 16 puntos, con un máximo total de 40 puntos.

7.1 FASE DE OPOSICIÓN (TOTAL MÁXIMO 24 PUNTOS)

7.1.1- PRUEBAS.

La puntuación total de este apartado será de 24 puntos y consistirá en:

Plaza de España nº 1, 21386 Cumbres de San Bartolomé, Telf:- 959-721011- C.I.F. P2102800F
Email: csbsecretaria@gmail.com – alcaldia21386@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV7PGGTTTHZUKV3JC3RPQ4YPVEY	Fecha	09/11/2023 11:51:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA ANGELES CARBAJO DOMINGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7PGGTTTHZUKV3JC3RPQ4YPVEY	Página	4/13





AYUNTAMIENTO
DE

CUMBRES DE SAN BARTOLOMÉ

A- Supuesto tipo test en forma de cuestionario sobre el temario que se recoge en el anexo I de las presentes bases12 PUNTOS

Prueba de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. La prueba consistirá en contestar por escrito, durante 60 minutos, un cuestionario de 40 preguntas de respuesta múltiple basado en el temario relacionado en el Programa que se adjunta como anexo I. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna. Para superar este ejercicio y pasar a la siguiente fase será necesario acertar al menos el 50% del cuestionario, esto es 20 preguntas.

B.- Prueba supuesto práctico sobre las funciones a desempeñar en el puesto a cubrir (oficios, escritos varios, registro, nóminas, padrón, ...)12 PUNTOS

Prueba de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. La prueba consistirá en desarrollar por escrito o por medios informáticos, uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, relacionados con las funciones correspondientes a la plaza de Auxiliar de Administración General en el marco del Temario Anexo a la Convocatoria, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes durante un periodo de hasta tres horas.

Los aspirantes que hayan superado la oposición, pasarán a la fase de concurso en la que se les valorará los méritos que aleguen.

7.2. FASE DE CONCURSO (TOTAL MÁXIMO 16 PUNTOS)

7.2.1- EXPERIENCIA: La puntuación de este apartado será como **máximo de 10 puntos**.

A).- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos como Auxiliar Administrativo o Administrativo se valorarán a..... 0,20 puntos por mes.

B).- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Auxiliar Administrativo o Administrativo se valorarán a.....0,10 puntos por mes.

C.- Por cada mes completo de servicios prestados en el Sector Privado como Auxiliar Administrativo o Administrativo se valoraran0,05 puntos por mes.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, ya sea como funcionario de carrera o interino o personal laboral, así como empleado en el sector privado.

Plaza de España nº 1, 21386 Cumbres de San Bartolomé, Telf.- 959-721011- C.I.F. P2102800F
Email: csbsecretaria@gmail.com – alcaldia21386@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV7PGGTHZUKV3JC3RPQ4YPVEY	Fecha	09/11/2023 11:51:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA ANGELES CARBAJO DOMINGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7PGGTHZUKV3JC3RPQ4YPVEY	Página	5/13





**AYUNTAMIENTO
DE
CUMBRES DE SAN BARTOLOMÉ**

Sólo se considerarán Administraciones Públicas las enumeradas en el artículo 2º de la Ley 40/15 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La acreditación de los servicios prestados se efectuará mediante contrato de trabajo o certificado de empresa y vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

7.2.2.- FORMACIÓN. La puntuación de este apartado será como **máximo de 6 puntos.**

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos, y/o centro homologado, y/o empresa homologada, debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con el puesto a desempeñar. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes:

- a) De 20 a 39 horas de duración: 0,20 puntos.
- b) De 40 a 60 horas de duración: 0,30 puntos.
- c) De 61 a 100 horas de duración: 0,40 puntos.
- d) De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

No se puntuarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración.

TITULACIÓN:

Sólo se valorará la titulación de superior grado que el aspirante posea y acredite documentalmente.

- Título de Bachiller superior o equivalente..... 0,5 punto.
- Título de Técnico grado superior Administración gestión y finanzas o equivalente...1 punto.
- Diplomatura2 puntos
- Grado o Licenciatura.....3 puntos.

La puntuación total máxima a conseguir por los aspirantes en la **fase de concurso** son **16 puntos.**

7.6.- SUPUESTOS DE EMPATE.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en la “prueba práctica”, si el empate persistiese se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado de “experiencia” y si persiste en el de “formación”. Si persistiese el empate se efectuará por sorteo.

8.- CALIFICACIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

8.1.- Una vez terminada la baremación el Tribunal expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, el acta del Tribunal con las puntuación obtenidas por los aspirantes concediéndoles un plazo de 3 días naturales para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Plaza de España nº 1, 21386 Cumbres de San Bartolomé, Telf.- 959-721011- C.I.F. P2102800F
Email: csbsecretaria@gmail.com – alcaldia21386@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV7PGGTTHZUKV3JC3RPQ4YPVEY	Fecha	09/11/2023 11:51:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA ANGELES CARBAJO DOMINGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7PGGTTHZUKV3JC3RPQ4YPVEY	Página	6/13





AYUNTAMIENTO
DE
CUMBRES DE SAN BARTOLOMÉ

8.2.- Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará el acta definitiva de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva. El acta definitiva con el orden de puntuación se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para el nombramiento del candidato que haya obtenido la mayor .

8.3.- El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde la notificación de la resolución del nombramiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. 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.

8.4.- La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, que deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de 10 días a contar desde el día siguiente a aquel en que se notifique el nombramiento. Asimismo, el nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas: - cuando se produzca la incorporación del funcionario que cubre con tal carácter el puesto. -cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

9º.- BOLSA DE EMPLEO.

A los efectos de la Constitución de una Bolsa de Trabajo, el Tribunal elevará al Órgano correspondiente, el listado definitivo con las puntuaciones finales, ordenadas por los aspirantes de mayor a menor puntuación .A tal efecto se constituirá una Bolsa de Trabajo con el resto de candidatos que no hayan obtenido plaza, por orden de ejercicios superados y puntuación para posibles futuras necesidades de contratación.

Esta Bolsa, dejará sin efecto cualquier otra que existiere con anterioridad para la misma categoría y mantendrá su vigencia hasta la ejecución de la correspondiente Oferta de empleo Público, la constitución de una posterior de la misma categoría profesional o como máximo 5

años desde su constitución definitiva, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el Art. 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, modificado por el artículo 1.uno del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio por el que se aprueban *«medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público»*,

Los llamamientos, en los casos de ser necesarios, se realizarán por riguroso orden de puntuación y la renuncia al puesto que se ofrezca significará pasar al último lugar de la lista, salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de baja por enfermedad, maternidad o riesgo durante el embarazo, o estar trabajando en el momento del llamamiento. El llamamiento se realizará vía telefónica debiendo el aspirante presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 3º de la convocatoria en el plazo de 3 días hábiles. Por la persona que efectúe los

Plaza de España nº 1, 21386 Cumbres de San Bartolomé, Telf.- 959-721011- C.I.F. P2102800F
Email: csbsecretaria@gmail.com – alcaldia21386@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV7PGGTTTHZUKV3JC3RPQ4YPVEY	Fecha	09/11/2023 11:51:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA ANGELES CARBAJO DOMINGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7PGGTTTHZUKV3JC3RPQ4YPVEY	Página	7/13





AYUNTAMIENTO
DE
CUMBRES DE SAN BARTOLOMÉ

llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas así como su resultado.

10º.- IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con sus anexos, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación.

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF

Datos de la representación	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.	
Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.	
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación , de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

Datos a efectos de notificaciones	
Medio de Notificación	

Plaza de España nº 1, 21386 Cumbres de San Bartolomé, Telf:- 959-721011- C.I.F. P2102800F
Email: csbsecretaria@gmail.com – alcaldia21386@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV7PGGTTZHUKV3JC3RPQ4YPVEY	Fecha	09/11/2023 11:51:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA ANGELES CARBAJO DOMINGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7PGGTTZHUKV3JC3RPQ4YPVEY	Página	8/13





AYUNTAMIENTO
DE
CUMBRES DE SAN BARTOLOMÉ

<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica		
<input type="checkbox"/>	Notificación postal		
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud

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 _____, conforme a las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios*] número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- 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.
- Tener la titulación exigida.
- 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.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Plaza de España nº 1, 21386 Cumbres de San Bartolomé, Telf.- 959-721011- C.I.F. P2102800F
Email: csbsecretaria@gmail.com – alcaldia21386@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV7PGGTTTHZUKV3JC3RPQ4YPVEY	Fecha	09/11/2023 11:51:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA ANGELES CARBAJO DOMINGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7PGGTTTHZUKV3JC3RPQ4YPVEY	Página	9/13





**AYUNTAMIENTO
DE
CUMBRES DE SAN BARTOLOMÉ**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 113 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> 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 Cumbres de San Bartolomé
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
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
Cesión de datos	Los datos se cederán a personal de la Diputación Provincial que conformarán el Tribunal. No hay previsión de transferencias a terceros países.
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.sede.cumbresdesanbartolome.es

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Plaza de España nº 1, 21386 Cumbres de San Bartolomé, Telf:- 959-721011- C.I.F. P2102800F
Email: csbsecretaria@gmail.com – alcaldia21386@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV7PGGTTZHUKV3JC3RPQ4YPVEY	Fecha	09/11/2023 11:51:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA ANGELES CARBAJO DOMINGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7PGGTTZHUKV3JC3RPQ4YPVEY	Página	10/13





AYUNTAMIENTO
DE

CUMBRES DE SAN BARTOLOMÉ

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA

- 1.- Fotocopia del D.N.I.
- 2.- Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- 3.- Curriculum vitae.
- 4.- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. la experiencia en la Administración Pública solo se tendrá en cuenta si están acreditadas mediante contrato laboral, o certificado de servicios prestados. La experiencia como empleado en el sector privado se acreditará mediante contrato de trabajo, certificado de empresa correspondiente al periodo que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización,
- 5.- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En Cumbres de San Bartolomé a fecha de firma electrónica

FDO. La Alcaldesa Presidenta

M.^a Angeles Carbajo Domínguez

ANEXO I. TEMARIO.

TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: Carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.

Tema 4. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción al Estatuto de Autonomía para Andalucía, y su sistema de distribución de competencias.

Tema 6. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.

Tema 7. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.

Plaza de España nº 1, 21386 Cumbres de San Bartolomé, Telf.- 959-721011- C.I.F. P2102800F
Email: csbsecretaria@gmail.com – alcaldia21386@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV7PGGTTZHUKV3JC3RPQ4YPVEY	Fecha	09/11/2023 11:51:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA ANGELES CARBAJO DOMINGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7PGGTTZHUKV3JC3RPQ4YPVEY	Página	11/13





AYUNTAMIENTO
DE

CUMBRES DE SAN BARTOLOMÉ

Tema 8. El Municipio: Evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: Concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: Concepto. El empadronamiento: Regulación, concepto.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 9.- El procedimiento administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 10.- El procedimiento administrativo II: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativo. Motivación, notificación y publicación.

Tema 11.- El procedimiento administrativo III: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 12.- El registro de entrada y salida de documentos: requisitos de presentación de solicitudes y documentos. Funcionamiento electrónico del Sector Público. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicación y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 13.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Especial referencia al padrón de habitantes.

Tema 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 15.- La organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento en Pleno. Junta de Gobierno Local. Estatuto jurídico de los concejales. Órganos necesarios y complementarios.

Tema 16.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito de aplicación. Obligaciones de publicidad activa. El Portal de Transparencia. Ejercicio del derecho de acceso a la información

Tema 17.- Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales y Principios de la Protección de Datos.

Tema 18.- Las Haciendas Locales en España: Principios Constitucionales. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Potestad tributaria de los Entes locales.

Plaza de España nº 1, 21386 Cumbres de San Bartolomé, Telf.- 959-721011- C.I.F. P2102800F
Email: csbsecretaria@gmail.com - alcaldia21386@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV7PGGTTZHUKV3JC3RPQ4YPVEY	Fecha	09/11/2023 11:51:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA ANGELES CARBAJO DOMINGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7PGGTTZHUKV3JC3RPQ4YPVEY	Página	12/13





AYUNTAMIENTO
DE

CUMBRES DE SAN BARTOLOMÉ

Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 19.- Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.

Tema 20.- La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento dirección <https://sede.cumbresdesanbartolome.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Cumbres de San Bartolomé a fecha de firma electrónica

FDO. LA ALCALDESA PRESIDENTA

M.^a ANGELES CARBAJO DOMÍNGUEZ

Plaza de España nº 1, 21386 Cumbres de San Bartolomé, Telf.- 959-721011- C.I.F. P2102800F
Email: csbsecretaria@gmail.com – alcaldia21386@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV7PGGTTTHZUKV3JC3RPQ4YPVEY	Fecha	09/11/2023 11:51:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA ANGELES CARBAJO DOMINGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7PGGTTTHZUKV3JC3RPQ4YPVEY	Página	13/13

