



NO. 3

Ayuntamiento de Agudo

Expediente nº: 1/24

Bases de la Convocatoria.

Procedimiento: Convocatoria y Pruebas de Selección por Concurso-Oposición (Personal Funcionario Interino)

Asunto: Selección de Técnico de Administración General, Funcionario Interino, por programas y exceso de acumulación de tareas.

Documento firmado por: La Alcaldía.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO POR OPOSICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para llevar a cabo programa de subvenciones, proyectos europeos (Fondos Next Generation U.E) es necesario tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración General
Nivel	26
Subescala	Técnica.
Clase	Funcionario Interino
Denominación	Técnico de Administración General
Funciones encomendadas	Serán las exigidas a estos puestos por la normativa de aplicación y relacionadas principalmente con el



Ayuntamiento de Agudo

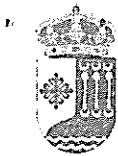
	programa de aplicación entre otras las siguientes: -Tramitación y presentación de proyectos a las distintas convocatorias de ayuda vinculadas a Fondos Europeos Next Generation, dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España. -Gestión administrativa en las áreas de Contratación, y justificación de Proyectos. -Realización de actividad administrativa de apoyo a Secretaría-Intervención en relación con expedientes que se preparen en el ámbito de sus funciones.
Sistema de selección	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:

a) 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 aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



Ayuntamiento de Agudo

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 personal 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) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el TREBEP.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, 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 a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno 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 el plazo de diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto a la solicitud Anexo I, deberá aportarse justificante de pago del



Ayuntamiento de Agudo

abono de la Tasa que de conformidad de la Ordenanza Nº38 de este Ayuntamiento por derechos de examen resulta exigible.

La cuantía de la tasa por importe de 20 €, será abonada en el número de cuenta del que es titular este Ayuntamiento de la Entidad Bancaria UNICAJA BANCO: ES4321030402250230379579.

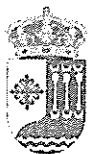
El Impago de la misma en el proceso de selección dará lugar a la exclusión definitiva del procedimiento, no siendo un aspecto subsanable.

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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sedeagudo.eadministracion.es/> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión se señalará un plazo de tres días 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 la



Ayuntamiento de Agudo

sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el Tribunal de Selección, día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer y segundo ejercicio de selección que serán celebrados en el mismo día.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino 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.

La composición del tribunal calificador se hará por Resolución de Alcaldía con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que



Ayuntamiento de Agudo

tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Dichos ejercicios serán realizados en el mismo día.

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.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos. 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.



Ayuntamiento de Agudo

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, realizándose en el mismo día el primero y segundo ejercicio:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test:

Consistirá en la realización de un test de ochenta preguntas y 5 preguntas adicionales de reserva preguntas sobre las materias del temario, durante un tiempo máximo de ciento veinte minutos. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto de cada contestación correcta. Las preguntas en blanco (sin marcar opción de respuesta) no computarán.

Se calificará de 0 a 25, siendo necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio, no obstante, lo anterior una vez corregido el ejercicio a la vista de los resultados y de forma previa a desvelar la identidad de los aspirantes el tribunal podrá alterar la nota de corte, deberá constar de forma expresa la motivación de dicha decisión.

Tras la realización de este primer ejercicio se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para impugnar aquellas preguntas que se consideren nulas.

SEGUNDO EJERCICIO: Supuestos prácticos

Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos-jurídicos, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, que versarán sobre alguna de las materias del temario, uno de la parte general y otro de la parte específica, y relacionado directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al Técnico de Administración General.

Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados en soporte papel.



Ayuntamiento de Agudo

En este ejercicio se valorará especialmente los conocimientos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico.

El segundo ejercicio tendrá una duración máxima de 120 minutos según determine el Tribunal y se calificará de 0 a 40, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

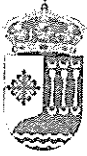
CONCURSO. 40 PUNTOS.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y sólo se valorarán los méritos alegados de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, consistirá en la calificación de los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Sólo se tendrá en cuenta la formación finalizada previa a la expiración del plazo para la prestación de las instancias de solicitud para la participación en el proceso. La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: 20 PUNTOS

Se puntuará la experiencia laboral relacionada directamente con las funciones propias de un Técnico de Administración General con un máximo de 20 puntos.

- Desarrollo de las funciones propias de un Técnico de Administración General en la Administración Local: Se otorgará 0,00274 puntos por cada día completo justificado con un máximo de 10 puntos.
- Desarrollo de las funciones propias de un Técnico de Administración General en la Administración Autonómica: Se otorgará 0,00274 puntos por cada día justificado con un máximo de 5 puntos.
- Desarrollo de las funciones propias de un Técnico de Administración General en la Administración General del Estado: Se otorgará 0,00274 puntos por cada día justificado con un máximo de 5 puntos.



Ayuntamiento de Agudo

Se establece como límite para la valoración, la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias de solicitud de participación en el proceso.

La experiencia en la Administración Pública se acreditará necesariamente mediante certificado original o compulsado expedido por la Secretaría, unidad de personal del organismo o centro donde prestó sus servicios, en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio.

A este respecto no se considerará para su valoración la aportación de vidas laborales, contratos etc. que no vengan acompañados de las certificaciones indicadas en el apartado anterior.

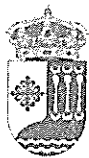
Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente la puntuación a razón del número de horas trabajadas.

FORMACIÓN: 20 PUNTOS

Titulaciones Oficiales de posgrado relacionadas directamente con las funciones a desarrollaren el puesto al que se aspira, máximo 2 puntos:

- Por estar en posesión de algún título de Máster relacionado con el puesto de Técnico de Administración General, (Derecho o en materias de Administración Local): 2 puntos.

Cursos de formación recibidos: Solo se valorarán aquellas acciones formativas y de perfeccionamiento realizados en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización de presentación de solicitud. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 20 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas. Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del Tribunal de Selección. A efectos meramente enunciativos, y sin perjuicio de que el Tribunal pueda considerar también



Ayuntamiento de Agudo

puntuables otros cursos de formación, se valorarán aquellos que estén relacionados con las siguientes materias: Constitución Española, Organización municipal, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, Procedimiento Administrativo, Potestad Sancionadora, Responsabilidad Patrimonial, Personal, Legislación Laboral, Contratación Administrativa, Patrimonio de las Administraciones Públicas, Urbanismo, Subvenciones, Haciendas Locales, Presupuesto, Estabilidad Presupuestaria y Financiera, Control Financiero y Derecho Tributario:

Se otorgarán las siguientes puntuaciones, con un máximo de 18 puntos:

- De 20 a 30 horas: 0,20 por curso.
- De 31 a 50 horas: 0,30 por curso
- De 51 a 70 horas: 0,50 por curso
- De 71 a 100 horas: 0,75 por curso
- De 101 horas en adelante: 1 punto por curso.

Nota: No se puntuarán aquellos cursos en los que no conste el número de horas.

Cada crédito se valorará como 25 horas en aquellas acciones formativas que no se expresen en horas, sino en créditos. Para acreditar la asistencia a las acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, congresos o jornadas...), como asistente, deberá aportarse certificación o copia del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste como mínimo la denominación del curso y número de horas de duración. Para acreditar la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos o jornadas...se aportará certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y el número de horas o créditos impartidos o documento/s con análogo poder probatorio. La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única



Ayuntamiento de Agudo

participación.

OCTAVA. Calificación

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

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio práctico.
2. Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el primer ejercicio.

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).



Ayuntamiento de Agudo

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

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

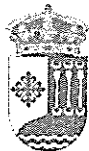
Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 30 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias por acumulación de tareas, a fin de cubrir vacantes, atender programas que no puedan demorarse y serán llamadas siguiendo el



Ayuntamiento de Agudo

orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista***

Teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar



Ayuntamiento de Agudo

datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:



Ayuntamiento de Agudo

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

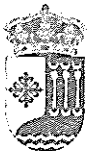
En el supuesto previsto en el **apartado a)**, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

DUODÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento



Ayuntamiento de Agudo

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.

DECIMOTERCERA. 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 ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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 Ciudad Real 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).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Ayuntamiento de Agudo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

70647113Z MARIA
ISABEL MANSILLA
(R: P1300200A)

Firmado digitalmente por 70647113Z MARIA ISABEL MANSILLA (R: P1300200A)
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.13=Ref:AEAT/AEAT0411/PUESTO 1/35707/12092023123353, serialNumber=IDCES-70647113Z, givenName=MARIA ISABEL, sn=MANSILLA PIEDRAS, cn=70647113Z MARIA ISABEL MANSILLA (R: P1300200A), 2.5.4.97=VATES-P1300200A, o=AYUNTAMIENTO DE AGUDO, c=ES
Fecha: 2024.04.05 10:13:27 +02'00'

ANEXO I

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

Datos de la representación	
Tipo de persona ☐ Física ☐ 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



Ayuntamiento de Agudo

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

☐ Notificación electrónica

☐ 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 de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del ayuntamiento



Ayuntamiento de Agudo

y 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 personal 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.



Ayuntamiento de Agudo

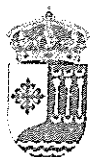
Títulos que declara poseer:

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.

Deber de informar 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 Agudo.
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



Ayuntamiento de Agudo

Cesión de datos	Legislativo 5/2015, de 30 de octubre 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 normativa de aplicación.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____



Ayuntamiento de Agudo

ANEXO II.

Materias Comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

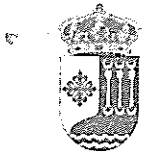
Tema 8. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9. La Provincia en el Régimen Local: La Diputación Provincial, su organización y competencias.

Tema 10. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 11. Organización municipal. Competencias.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases.



Ayuntamiento de Agudo

Procedimiento de elaboración y aprobación. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 13. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 14. El Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y Orden del Día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Tema 16. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 17. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Materias específicas:

DERECHO POLITICO Y CONSTITUCIONAL

Tema 18. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y tutelas de los mismos. Suspensión.

Tema 19. Defensa jurídica de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional: funciones, composición y competencias, recursos de amparo y de inconstitucionalidad.

Tema 20. La Monarquía. La Corona en la Constitución española.

Tema 21. El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 22. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 23. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 24. Las Comunidades Europeas. Fuentes del Derecho Comunitario. Derecho Comunitario y su recepción y aplicación en España.

DERECHO ADMINISTRATIVO

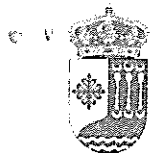
Tema 25. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: Clases de leyes. Disposiciones de Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-leyes y otras medidas.

Tema 26. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 27. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 28. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 29. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos. El interés legítimo.



Ayuntamiento de Agudo

Tema 30 Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Tema 32. Los recursos administrativos. Concepto. Principios Generales. Clases.

Tema 33. Administración y jurisdicción. El Juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vía civil y laboral.

Tema 34. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

Tema 35. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 36. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Pública: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de contratos. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 37. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 38. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 39. El contrato de obras. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 40. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios.

Tema 41. La Policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de la Policía y sus límites. Los medios de la Policía y en especial las sanciones administrativas.

Tema 42. El servicio público. Evolución del concepto. Servicio público y prestaciones administrativas. Los servicios públicos virtuales o impropios.

Tema 43 Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión del servicio público.

Tema 44. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.

Tema 45. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 46. El Dominio Público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del Dominio Público. Las mutaciones demaniales.

Tema 47. Uso y utilización de Dominio Público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

Tema 48. El patrimonio privado de las Entidades públicas. La legislación del patrimonio del Estado.



Ayuntamiento de Agudo

Tema 49. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 50. La Organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 51. Los principios de la Organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 52. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Estructura de la función pública española. La legislación sobre los funcionarios civiles del Estado.

Tema 53. Nacimiento y extinción de la relación funcionarial. Contenido de la relación funcionarial. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.

Tema 54. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.

DERECHO FINANCIERO

Tema 55. El Presupuesto. Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios liberales. Teorías modernas sobre el Presupuesto.

Tema 56. El gasto público. Concepto y clases.

Tema 57. Los ingresos públicos. Concepto y clases. Precios privados o cuasiprivados. Precios públicos y precios políticos. Contribuciones especiales.

Tema 58. El impuesto y su naturaleza. Distribución técnica del impuesto. Distribución económica del impuesto. Distribución formal del impuesto.

Tema 59. La Hacienda extraordinaria. Presupuestos extraordinarios. Los ingresos de la Hacienda extraordinarios.

Tema 60. El Derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 61. Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Tema 62. El Presupuesto español. Fuentes de su ordenación jurídica y estructura actual.

Tema 63. El sistema tributario español vigente. Principios estructurales. Imposición directa e indirecta.

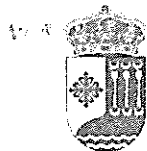
Tema 64. Imposición y ordenación de los tributos locales.

Las Ordenanzas Fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

Tema 65. Imposición municipal. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 66. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Impuesto sobre Construcciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 67. Tasas y contribuciones especiales. Régimen Jurídico. Precios Públicos.



Ayuntamiento de Agudo

Tema 68. La participación en los tributos del Estado. Las operaciones de crédito.

Tema 69. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 70. Los presupuestos locales. Contenido y aprobación.

Tema 71. Los créditos y sus modificaciones.

Tema 72. La contabilidad de las Entidades Locales.

DERECHO ADMINISTRATIVO URBANISTICO

Tema 73. El Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Expropiaciones urbanísticas.

Tema 74. Legislación Urbanística en Comunidad Autónoma. Objeto y principios generales.

Tema 75. Régimen del Suelo. Disposiciones Generales. Clasificación del Suelo.