ADMINISTRACIÓN LOCAL

2911/25

AYUNTAMIENTO DE CARBONERAS

E D I C T O

D. Salvador Hernández Hernández, en calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Carboneras (Almería), hace saber que, mediante acuerdo de la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, de fecha 03 de octubre de 2025, ha quedado aprobada la convocatoria, y sus correspondientes bases del procedimiento de selección para la provisión de una plaza, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, del artículo 76 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, la cual se encuentra vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, por el sistema de oposición, turno libre, cuyo texto se indica a continuación:

"BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG), ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo de la convocatoria para la cobertura, como funcionario de carrera, de una plaza de Técnico/a de Administración General (T.A.G), perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del art. 76 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, mediante el sistema de oposición, turno libre, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Carboneras del año 2024, (BOP de Almería número 249, de fecha 30 de diciembre de 2024), dotada con las retribuciones correspondientes según detalle previsto en la Plantilla que acompaña al Presupuesto General del Ayuntamiento de Carboneras para 2024; y cuyas características son:

Grupo: Grupo A.
Subgrupo: Subgrupo A1.
Escala: Administración General.
Subescala: Técnica.
Denominación: Técnico/a Administración General (TAG).
Plantilla: Personal funcionario/a.
Número de vacantes: Una.

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, (en adelante LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en adelante TRRL; 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, en adelante TRLEBEP; 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; Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas, y demás legislación sobre función pública.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1.- Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Poseer la nacionalidad española, o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro estado en los términos previstos en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o equivalente, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=69kJaThmmbphzLNWa_9cHmklcKyyvWir .

en el subgrupo A1, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener el título correspondiente, cuando en el plazo de presentación de instancias, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder al mismo y se hayan abonado las correspondientes tasas para su expedición, si fueran necesarias.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

e) No haber sido separada 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 a que se refiere la plaza objeto de convocatoria. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas 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.

3.2.- Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y se acreditarán documentalmente antes del nombramiento como funcionario de carrera, excepto los indicados en los apartados a), b) y d), que se aportarán junto a la solicitud de participación.

3.3.- Quien resulte titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4.- SOLICITUDES.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia, debidamente cumplimentada, conforme al modelo de solicitud que figura como Anexo I a las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

4.2.- Las instancias se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Carboneras 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, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Carboneras en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

4.3.- Las personas aspirantes con discapacidad, debidamente acreditada expedida por Organismo estatal o autonómico competente, deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de personas aspirantes, debiendo adjuntar tanto la certificación que acredite su condición de discapacidad, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de plaza convocada, conforme a la base tercera (art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad), para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de las personas aspirantes que hayan declarado tener alguna discapacidad, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

4.4.- A la instancia de solicitud deberá acompañarse la documentación indicada en la base 3.2. Asimismo, las personas aspirantes manifestarán en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases.

4.5.- 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.

A tal efecto, los titulares de datos personales podrán consultar la política de privacidad y protección de datos y ser informados de sus derechos en la siguiente dirección electrónica: [http://carboneras.sedelectronica.es]

4.6.- El solo hecho de presentar instancias tomando parte en la convocatoria supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma y constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases.

4.7.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y, su caso, excluidas, con indicación de las causas que motivan la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la referida lista provisional, para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Carboneras (http://carboneras.sedelectronica.es), y, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=69kJaThmmbphzLNWa_9cHmklcKyyvWir .

5.2.- Transcurrido el plazo de subsanaciones y alegaciones, y una vez resueltas, el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de dos meses, dictará nueva Resolución, aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, con los datos personales estrictamente necesarios, indicando lugar, fecha y hora para el comienzo del primer ejercicio, así como el orden de actuación de las personas aspirantes, y la composición del tribunal calificador (si no se hubiera hecho antes).

Esta Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Carboneras (http://carboneras.sedelectronica.es), y, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería; siendo esta última publicación la que surtirá los efectos de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Salvo casos justificados en la propia resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, la fecha para el comienzo del primer o único ejercicio no podrá superar los tres meses desde su publicación.

De no presentarse reclamaciones frente a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Aquellas personas aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidas 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.

5.3.- Los errores materiales, aritméticos o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de persona interesada.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas aspirantes excluidas en la misma 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 vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5.- 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 hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección https://carboneras.sedelectronica.es.

5.6.- Cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento en la dirección https://carboneras.sedelectronica.es, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

5.7.- En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, deberá proponer su exclusión.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador, que será designado por el Alcalde-Presidente, estará constituido por un Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a, con voz y sin voto. Las designaciones de las personas miembros del Tribunal incluirán la de sus respectivos suplentes, y su composición nominal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Carboneras.

6.2.- La Resolución por la que se determine la composición del Tribunal Calificador pone fin a la vía administrativa.

6.3.- Las personas integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

6.4.- Las personas integrantes del Tribunal actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, las personas funcionarias interinas y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.5.- Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo, podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la persona que desempeñe la Presidencia, la persona que desempeñe la Secretaría y de la mitad al menos de sus vocales, bien sean titulares o suplentes, y las decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

6.7.- 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.

6.8.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6.9.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal y sus asesores se clasifican en la categoría primera.

6.10.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=69kJaThmmbphzLNWa_9cHmklcKyyvWir .

6.11.- Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas, incluido la fijación de distintas sedes para la realización de los ejercicios y cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del Proceso Selectivo. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes Bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

7.1.- La actuación de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra “U”. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente. (Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, B.O.E. número 184, del día 1 de agosto de 2025).

7.2. El llamamiento para la realización de los ejercicios que afecten a todas las personas admitidas para la realización de pruebas de carácter colectivo será único.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Las personas admitidas quedarán excluidas y decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por inasistencia a la sede donde hayan sido convocadas. No obstante, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal, ni altere los plazos de resolución del proceso.

7.5.-Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

La no sujeción a tales reglas e instrucciones, así como cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente.

Salvo que expresamente lo autorice el órgano de selección, no podrá utilizarse libro ni documentación alguna, estando, en todo caso, prohibida la entrada al aula y puesto de examen con teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, a excepción de los dispositivos que, por cuestión de salud, la persona requiera y comunique con carácter previo a su entrada en el aula al personal responsable, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y de conformidad con la normativa de protección de datos referida al tratamiento de datos personales relativos a la salud. Asimismo, durante la celebración de la prueba está prohibida la comunicación entre las personas opositoras y de estas con el exterior. El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado supondrá la expulsión de la persona opositora del aula de examen y dará lugar a la anulación del examen, considerándose que no se ha completado la fase de oposición.

7.6.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, 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.

7.7.- 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 naturales.

7.7.- Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se publicarán en la Sede electrónica general del Ayuntamiento de Carboneras, surtiendo los efectos de notificación para el cómputo de plazos.

8.- PROCESO SELECTIVO.

8.1.- La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de oposición.

El proceso selectivo constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para quienes tengan discapacidad reconocida y lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

PRIMER EJERCICIO

Consistirá en la resolución de un cuestionario de 100 preguntas, más cinco de reserva para el supuesto de posibles anulaciones de alguna de las 100 primeras, con 4 respuestas alternativas, disponiendo de un período de tiempo máximo de hora y media para su ejecución, y será relativo al temario recogido en el ANEXO II que se acompaña a las presentes bases, Temario.

El cuestionario de 100 preguntas se calificará de la siguiente forma:

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada 3 errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, o parte proporcional, obteniendo la

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=69kJaThmmbphzLNWa_9cHmklcKyyvWir .

calificación de “NO APTO” los que no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores.

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

Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{A-E/3}{N} \times 10$$

Siendo:

N= número total de preguntas del test

A= número total de respuestas acertadas

E= número total de respuestas erróneas

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

Los aspirantes que no alcancen los 5 puntos serán declarados no aptos y por tanto eliminados de la oposición.

SEGUNDO EJERCICIO.

Práctico. Escrito.

Este ejercicio consistirá en la resolución de un supuesto práctico con varios apartados, determinado por el Tribunal, referente a las funciones de Técnico de Administración General, que estará relacionado con las materias comprendidas en el programa que figura como Anexo II a las presentes bases (bloque I y bloque II),

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

La legislación aplicable para la resolución del supuesto práctico será la vigente en el momento de realización del ejercicio, para lo cual podrán consultarse textos legales no comentados (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 conforme a lo dispuesto en la base 8.3.

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.

8.3.- **CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN**. Como criterios generales de corrección del segundo ejercicio serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

a. Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente. Peso específico 50%.

b. Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos. Peso específico 30%.

c. Uso correcto del vocabulario específico y actualizado. Peso específico 10%.

d. Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical. Peso específico 5%.

e. Grado de calidad en la presentación de los ejercicios, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones. Peso específico 5%.

9.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1.- La puntuación de cada persona aspirante, en cada uno de los ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. La puntuación total del proceso selectivo, para las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

9.2.- En caso de empate en la calificación final, el desempate de las personas 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.- De persistir el empate, tendrán prioridad para el acceso las personas del sexo cuya presencia en el cuerpo, especialidad o categoría profesional sea inferior al cuarenta por ciento en la fecha de la publicación de la oferta de empleo público.

4º.- Si aun así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS.

10.1.- Determinada la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Carboneras 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 de la persona candidata que haya obtenido la mayor puntuación.

10.2.- El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento como funcionario de carrera a un número superior de personas aprobadas al de las plazas vacantes convocadas.

10.3.- 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.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=69kJaThmmbphzLNWa_9cHmklcKyyvWir .

10.4.- 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.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- En el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de personas aprobadas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Carboneras, la persona aspirante propuesta para su nombramiento como funcionario/a de carrera deberá presentar los siguientes documentos, acreditativos de los requisitos y condiciones de capacidad exigidos en la Base 3:

a) Copia del DNI, junto al original para su cotejo. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar copia, junto al original para su cotejo, 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 o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su cotejo. Las personas aspirantes 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 cotejo, 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 condenada por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitada 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 53/84, 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/as públicos/as 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.

11.2. 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 la persona aspirante propuesta carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrá efectuarse su nombramiento como funcionario/a 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 de la persona aspirante propuesta, el Tribunal propondrá, para su nombramiento como funcionario de carrera, al siguiente aspirante aprobado con mayor puntuación; y así sucesivamente, de ser el caso.

11.3. Presentada la documentación referida en el apartado 11.1 de la presente base y comprobada la adecuación de la misma, por el Sr. Alcalde-Presidente se dictará resolución acordando el nombramiento como funcionario/a de carrera, procediendo a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

11.4. La persona aspirante nombrada funcionario/a 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.

12. BOLSA DE TRABAJO.

12.1. Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal, de conformidad con los dispuesto en el artículo 14.4 y 155. 2 de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el artículo 15 del Real Decreto 3 se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles del Estado.

12.2. El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados. Y, en segundo lugar, entre los candidatos con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados.

En caso de empate entre aquellos aspirantes que hubieran superado los dos ejercicios de los que consta el proceso selectivo, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

En caso de empate entre aquellos aspirantes que hubieran superado solo uno de los ejercicios de los que consta el proceso selectivo, el empate se resolverá mediante sorteo público.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=69kJaThmmbphzLNWa_9cHmklcKyyvWir .

12.3. Esta bolsa tendrá preferencia a las bolsas preexistentes en la correspondiente subescala, especialidad o categoría profesional, que perderán su vigencia a partir de la constitución de la misma.

12.4. **Funcionamiento de la bolsa de Trabajo.** Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa será el establecido en la misma en el momento del llamamiento. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar 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 o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

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.

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.

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/a.

— 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 encontrara la persona afectada.

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

Esta bolsa de empleo extenderá su vigencia hasta la constitución de nueva bolsa a partir del siguiente proceso selectivo que se celebre, derivado de Oferta de Empleo Público posterior.

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

13.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de lo siguiente:

- **Responsable del tratamiento:** El responsable del tratamiento de los datos personales recabados con ocasión del procedimiento selectivo objeto de la convocatoria a que se refieren la presentes Bases es el Ayuntamiento de Carboneras, con domicilio en Plaza del Castillo nº1, C.P. 04140 Carboneras (Almería).

- **Finalidad del tratamiento:** La finalidad del tratamiento de los datos recabados es la gestión de proceso selectivo. El uso de los datos personales que se recaben se destinarán a la gestión de las solicitudes de participación, publicación de las listas de admitidos y excluidos al proceso, valoración por el Tribunal Calificador de los ejercicios del proceso selectivo, confección de las relaciones de aspirantes aprobados, así como sus respectivas publicaciones, tramitación de la reclamaciones y recursos administrativos si los hubiere, y nombramiento como funcionario de carrera.

El nombramiento como funcionario de carrera conllevará que los datos personales pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal del Ayuntamiento de Carboneras y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

- **Elaboración de perfiles:** La información facilitada no será utilizada para la elaboración de perfiles.

Base jurídica del tratamiento: art. 6.1 c) RGPD, y en su caso, para personas con discapacidad, art. 9.2.a) RGPD.

- **Tiempo de conservación de los datos:** Durante el plazo de vigencia del expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

- **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 Carboneras, con domicilio en Plaza del Castillo 1, C.P. 04140, Carboneras (Almería). La solicitud también puede ser remitida mediante instancia en Sede Electrónica.

14. NORMA FINAL.

14.1 A estas pruebas selectivas les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 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, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público , y el ingreso, promoción interna y provisión depuestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoria de segundo orden, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=69kJaThmmbphzLNWa_9cHmklcKyyvWir .

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y vinculan a la Administración, al órgano de selección y a quienes participan en ella.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el ante el órgano que aprobó las Bases, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso - administrativo en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso - administrativo de Almería, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso -administrativa.

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE					
NOMBRE Y APELLIDOS					DNI/NIF
TIPO VIA	NOMBRE VIA		NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA
C.P.	MUNICIPIO	PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

EXPONE

Que estoy interesada/o en tomar parte en el proceso selectivo para la cobertura, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Técnico/a de Administración General (T.A.G), perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Carboneras (Almería), correspondiente a la oferta de empleo público del año 2024; según Bases publicadas en el B.O.P. número ____ de fecha ____ de _____ de 2025, cuyo contenido se acepta en su integridad.

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:

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.

Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa.

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.

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 obtenerla 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.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD

(márquese con una X la documentación que se acompaña a la solicitud)

☐ 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.

☐ Copia de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras a), b), y d) de la base 3.1.

SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

En virtud de todo lo anterior **SOLICITO**: Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitida a los efectos de tomar parte en el proceso selectivo de referencia, a cuyo efecto se declara responsablemente la veracidad de los datos que se contienen en la misma, así como de los documentos que se acompañan.

En _____, a ____ de _____ de 2025.

La persona solicitante,

Fdo.- _____

Al Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARBONERAS (ALMERIA)

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=69kJaThmmbphzLNWa_9cHmklcKyyvWir .

ANEXO II

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. 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 3. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado Autonómico. Naturaleza jurídica y principios. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 5. Régimen local español. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía. Garantía institucional de la autonomía local. Clases de entidades locales.

Tema 6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 7. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 8. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 9. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 10. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 11. 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 13. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 14. 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 general. La prórroga presupuestaria.

Tema 15. 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 16. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y normativa autonómica andaluza.

Tema 17. La protección de los datos de carácter personal. Normativa de la Unión Europea y normativa estatal.

Tema 18. Regulación de la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Legislación estatal y autonómica. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas.

BLOQUE II

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.

Tema 2. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales.

Tema 4. Los bienes de dominio público de las entidades locales: régimen jurídico. Los bienes comunales.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=69kJaThmmbphzLNWa_9cHmklcKyyvWir .

Tema 5. 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 6. 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 7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 8. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 9. Seguridad ciudadana y policía Local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 10. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. La inspección municipal.

Tema 11. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 12. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las entidades locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 13. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas.

Tema 14. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 15. El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los consejos escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las entidades locales en los órganos consultivos del deporte.

Tema 16. 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. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 17. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 18. 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 19. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez.

Tema 20. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 21. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Responsable del contrato. Lucha contra la corrupción prevención conflictos de intereses. Información que debe figurar en los anuncios en perfil contratante.

Tema 22. Capacidad y solvencia del empresario. Aptitud para contratar con el sector público. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Clasificación. Acreditación de la aptitud para contratar. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 23. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

Tema 24. 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. Consultas preliminares del mercado.

Tema 25. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales.

Tema 26. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimientos abierto, restringido, con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación, normas especiales aplicables a concursos de proyectos.

Tema 27. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos.

Tema 28. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 29. Racionalización técnica de la contratación: Normas generales, acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, controles de contratación.

Tema 30. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras.

Tema 31. Contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción, construcción obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente, régimen económico financiero de la concesión, financiación privada, extinción de la concesión.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=69kJaThmmbphzLNWa_9cHmklcKyyvWir .

Tema 32. Contrato de concesión de servicios. Delimitación, régimen jurídico, ejecución y modificación. Cumplimiento y efectos, resolución, subcontratación.

Tema 33. Contrato de suministro. Regulación ejecución, cumplimiento y resolución. 42.La contratación pública.

Tema 34. Contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución, resolución.

Tema 35. Órganos competentes en materia de contratación: Órganos de contratación, órganos de asistencia y órganos consultivos. Remisiones de información.

Tema 36. Registro Oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

Tema 37. Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales. (DA 2.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

Tema 38. Normas específicas de la contratación pública en las Entidades Locales (DA 3.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

Tema 39. Contratos Reservados.

Tema 40. Principios aplicables a los contratos de concesión de servicios del anexo IV y a los contratos de servicios de carácter social, sanitario o educativo del anexo IV.

Tema 41. 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 42. 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 43. 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 44. 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 45. 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 46. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 47. Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 48. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 49. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. 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 50. 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 51. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 52. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 53. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 54. Tesorería de las entidades locales. Definición y régimen jurídico. Contabilidad: Disposiciones generales. Estados de cuentas anuales de las entidades locales.

Tema 55. Incidencia en la esfera local de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

Tema 56. Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico. Título I: Del dominio público hidráulico del Estado.

Tema 57. La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 58. El 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 (I). Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 59. El 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 (II). Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las Administraciones Públicas. Disposiciones adicionales, transitorias, finales y derogatoria.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=69kJaThmmbphzLNWa_9cHmklcKyyvWir .

Tema 60. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tema 61. El personal al servicio de las entidades locales: clases, régimen jurídico, derechos y deberes. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Oferta de empleo público.

Tema 62. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 63. La carrera Administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La formación y el perfeccionamiento.

Tema 64. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

Tema 65. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Tema 66. Ley Orgánica 10/1995, del Código Penal. Del cohecho. Del tráfico de influencias. De la malversación. De los fraudes y exacciones ilegales. De las negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función.

Tema 67. La Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y su Reglamento de 26 de abril de 1957.

Tema 68. La Potestad Sancionadora de la Administración. Principios generales de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 69. Las relaciones interadministrativas. Relaciones de colaboración, coordinación y supervisión. El control de legalidad de la actuación de las Corporaciones Locales. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales.

Tema 70. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento de responsabilidad.

Tema 71. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 72. Legislación sobre régimen del suelo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En Carboneras, a 7 de octubre de 2025.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Salvador Hernández Hernández.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=69kJaThmmbphzLNWa_9cHmklcKyyvWir .