ADMINISTRACIÓN LOCAL

885/25

AYUNTAMIENTO DE ARBOLEAS

E D I C T O

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

Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 20 de marzo de 2025 ha acordado la aprobación de la convocatoria y sus correspondientes bases, para provisión de la plaza de AGENTE NOTIFICADOR, a continuación, se indica:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE NOTIFICADOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

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

Es objeto de las presentes bases específicas regular el proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de oposición, turno libre, de una plaza de Agente notificador, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2. La plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Arboleas para el ejercicio 2024, publicada en el B.O.P. número 121, de fecha 25 de junio de 2024.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás legislación sobre función pública.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

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

c) Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse, junto a la instancia de participación en el procedimiento selectivo, la correspondiente homologación expedida por la Administración competente por razón de la materia. A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente por razón de la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Todos y cada uno de los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente antes del nombramiento como funcionario de carrera, excepto los establecidos en las letras a), b), c) y d) que se acreditarán al presentar la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.- SOLICITUDES.

Las instancias (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Arboleas o por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 DÍAS HÁBILES, a contar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=RUZK2ih8sG7-yW4ElmpqL322jwYsfIXY .

A la solicitud deberá acompañarse la documentación indicada en los apartados a), b), c) y d) de la base anterior, así como copia del resguardo de acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos examen. En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 34,96 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen, mediante ingreso o transferencia bancaria en el siguiente número de cuenta: ES69 3058 1005 9727 3200 0031

El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes será insubsanable y determinará la exclusión del aspirante.

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

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

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal Calificador. Dicha resolución se publicará en la forma indicada en el apartado anterior, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio del procedimiento selectivo.

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

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

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

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

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

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

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

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

7.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

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

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

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

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

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=RUZK2ih8sG7-yW4ElmpqL322jwYsfIXY .

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arboleas (https://arboleas.sedelectronica.es) con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

La oposición consta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de un cuestionario de 40 preguntas, más cinco de reserva para el supuesto de posibles anulaciones, con cuatro respuestas breves alternativas, disponiendo de un período de tiempo máximo de 60 minutos para su ejecución, y será relativo al temario recogido en el ANEXO II de esta convocatoria.

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

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

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

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

Siendo:

N= número total de preguntas del test

A= número total de respuestas acertadas

E= número total de respuestas erróneas

SEGUNDO EJERCICIO:

Práctico. Escrito. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en realizar por escrito un ejercicio práctico, de 10 preguntas cortas, relacionado con el temario propuesto y con las funciones asignadas al puesto, que determinará el Tribunal, en un tiempo máximo de dos horas.

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 todo caso, el Tribunal valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, el rigor analítico y la claridad y orden de ideas, a fin de elaborar una propuesta razonada para la resolución de los planteamientos contenidos en el mismo.

Ambos ejercicios serán corregidos directamente por el Tribunal.

8. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS.

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

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

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

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

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

Determinada la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de mayor a menor puntuación, elevando al Sr. Alcalde-Presidente la correspondiente propuesta de nombramiento, como funcionario de carrera, en favor del candidato que haya obtenido la mayor puntuación.

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

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

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=RUZK2Ih8sG7-yW4ElmpqL322jwYsfIXY .

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

b) Copia del título académico exigido, junto al original para su compulsa. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las presentes bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar fotocopia, junto al original para su compulsa, de la titulación y del documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

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

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

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

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

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

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

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

10.- RECURSOS.

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

11.- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que aprueben las pruebas del proceso de selección y no resulten con plaza, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que este finalice, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa dejará sin efecto cualquier otra existente para las mismas funciones que en estas bases se convocan.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=RUZK2ih8sG7-yW4ElmpqL322jwYsfIXY .

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			**DNI/NIF**
DIRECCIÓN			**MÓVIL**
C.P.	**MUNICIPIO**	**PROVINCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha_____ , en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Agente notificador, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Arboleas (Almería), correspondiente a la oferta de empleo público del año 2024, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número_____ , de fecha_____ .

DECLARACIÓN RESPONSABLE

A los anteriores efectos, la persona abajo firmante **DECLARA, bajo su expresa responsabilidad**, que cumple con todos los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo de referencia, contenidos en la Base 3 de las que rigen el proceso selectivo, y que se concretan en los siguientes:

- 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 c), de las que rige el proceso selectivo; o, en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se declara estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- 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

☐ - Copia del justificante abono derechos de examen.
☐ - Copia de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras a),b), c) y d) de la Base 3

PROTECCIÓN DE DATOS

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

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arboleas
Finalidad	La finalidad del tratamiento de los datos recabados es la gestión de proceso selectivo y las actuaciones administrativas derivadas de éste.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y, en su caso, retirada del consentimiento mediante solicitud, presentada presencialmente o remitida por correo ordinario, dirigida al Ayuntamiento de Arboleas, con domicilio en Plaza de España, 1, C.P. 04660, Arboleas (Almería). La solicitud también puede ser remitida a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que sea admitida esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado, a cuyo efecto declaro bajo mi responsabilidad que los datos contenidos en la misma son ciertos, así como los documentos que la acompañan, aceptando el contenido de las Bases que regulan el procedimiento en su integridad.

En_____, a_____de_____de 20__.

El/La solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARBOLEAS

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=RUZK2ih8sG7-yW4ElmpqL322jwYsfIXY .

ANEXO II

T E M A R I O

BLOQUE I (Parte General).

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 I. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

TEMA 2.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 II. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 III. La Corona. Los Poderes del Estado.

TEMA 4.- LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA ESPAÑOLA. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

TEMA 5.- LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y título preliminar. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

TEMA 6.- LAS COMUNIDADES EUROPEAS. Antecedentes. Instituciones europeas. El Derecho Comunitario.

TEMA 7.- SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

TEMA 8.- RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

TEMA 9.- RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL: Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía local y el control de legalidad.

TEMA 10.- EL MUNICIPIO I. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 11.- EL MUNICIPIO II. La organización municipal: Órganos necesarios y Órganos complementarios. Las competencias municipales.

TEMA 12.- LA PROVINCIA. Organización provincial. Competencias provinciales.

TEMA 13.- LA LEY DE LAS HACIENDAS LOCALES. Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos

TEMA 14.- EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

TEMA 15.- LA POTESTAD REGLAMENTARIA EN LA ESFERA LOCAL. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Las Ordenanzas Fiscales.

TEMA 16.- PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES I. Concepto y clases de empleados públicos locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Provisión de puestos de trabajo.

TEMA 17.- PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Derechos de los empleados públicos locales. Deberes de los empleados públicos locales. Situaciones administrativas de los empleados públicos locales.

TEMA 18.- PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES III. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados públicos locales.

Tema 19. LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 20.- LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES. Clasificación. Régimen de utilización de los de dominio público.

TEMA 21.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Normativa básica. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 22.- TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

BLOQUE II (Parte Especial)

TEMA 1.- RÉGIMEN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA I. Legislación. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal, provincial y autonómica. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 2.- LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Evolución histórica y régimen actual. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 3.- LAS FORMAS DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES LOCALES. Tipología. La intervención administrativa 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 4.- EL SERVICIO PÚBLICO LOCAL. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

TEMA 5.- LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Concepto de interesado y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

TEMA 6.- ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Normas generales de actuación. Términos y plazos. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

TEMA 7.- EL ACTO ADMINISTRATIVO. Concepto y clases. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 8.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN I. Garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción.

TEMA 9.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN II. Finalización. Tramitación simplificada. Ejecución.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=RUZK2ih8sG7-yW4ElmpqL322jwYsfIXY .

TEMA 10.- LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Particularidades en el ámbito local.

TEMA 11.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL. Normas generales. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 12.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

TEMA 13.- Correspondencia: tipos de envíos. Franqueo. Certificados. Justificantes de recepción. Telegramas. Reembolsos. Giros.

TEMA 14.- La documentación administrativa. Descripción de los principales documentos: instancia, certificado, anuncio, informe, resolución, comunicación y notificación.

TEMA 15.- Funcionamiento de sesiones del Gobierno. Reglamento y funcionamiento básico del control de accesos a edificios públicos y de vigilancia. Custodia y almacenamiento de llaves.

TEMA 16.- Utilización de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

TEMA 17.- Traslado de documentos y objetos. Manejo y traslado de documentación. Atención al ciudadano: acogida e información. Acceso a archivos y registros. Servicios de información y de reclamación administrativos.

TEMA 18.- El Municipio de Arboleas. Pedanías, callejero, zonas recreativas, dependencias municipales, etc. Historia del municipio, geografía y principales fiestas. Ubicación y funcionamiento de las dependencias municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arboleas, a 25 de marzo de 2025.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Juan Ramos Ramos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=RUZK2ih8sG7-yW4ElmpqL322jwYsfIXY .