



BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de selección para la creación de una bolsa de empleo para la contratación de personal con carácter temporal en la categoría profesional de administrativos, y cuyo fin es la realización de contrataciones temporales por acumulación de tareas, vacantes, jubilación, bajas de enfermedad, o necesidades urgentes e inaplazables que puedan surgir en el Ayuntamiento de Arjona que no puedan ser atendidas por el personal propio.

Las características del puesto de trabajo son las siguientes:

Denominación de la plaza: Administrativo

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo/Subgrupo: C/C1

Nivel: 22

Naturaleza: Funcionario/Laboral

Sistema Selectivo: Oposición libre

Duración de los contratos: Dependerá de las necesidades del servicio

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente y tendrá una vigencia hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

SEGUNDA.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Los contratos de trabajo se realizarán al amparo de lo dispuesto en los artículos 10 y 11 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 (TREBEP), en relación con el art 15.1 del Real Decreto legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET).

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Las condiciones que deben tener los aspirantes para el acceso al proceso selectivo de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, son las siguientes:





a.-) Poseer la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones a los españoles, con excepción de aquellas plazas o puestos que impliquen una participación directa o indirecta en el poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas, las personas fijadas en el Art. 57 del TREBEP.

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

c.-) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

e.-) Titulación: 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: **título de Bachiller, Formación Profesional de segundo Grado o equivalente.** (RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local).

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equiparación o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f.-) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto objeto de esta convocatoria o que, su estado de salud pueda verse perjudicado por la exposición a los riesgos específicos del puesto de trabajo.

g.-) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.





h.-) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La Convocatoria y las Bases, así como el resto de anuncios, serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web municipal <http://www.arjona.es>.

QUINTA.- SOLICITUDES DE LOS ASPIRANTES

5.1.- Solicitudes

En las instancias solicitando tomar parte en el proceso, que se realizarán conforme el modelo del **Anexo I**, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. El resto de la documentación justificativa se acreditará en el momento que se realice la correspondiente contratación.

La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

La solicitud que se realizará conforme el modelo del **Anexo I**.

5.2.- Lugar de presentación

Las instancias, que se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Arjona, deberán ser presentadas en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la sede electrónica del Ayuntamiento. También podrán remitirse por cualquier de los medios previstos en el





artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentar la solicitud en Registro diferente al municipal, deberán remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia, una copia de ésta registrada al correo electrónico: ayuntamiento@arjona.es, requisito indispensable para aceptar la solicitud.

Con la presentación de la solicitud de participación, los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento y publicación de los datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

5.3.- Plazo para su presentación

En cualquier caso, la presentación de instancias se realizará en los **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la página web municipal <http://www.arjona.es>.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal del proceso selectivo estará constituido por un Presidente, un Secretario, y 3 vocales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y demás normativa aplicable.

La composición del Tribunal de selección será designado por el Sr. Alcalde y estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera o laboral fijo.
- Vocales: Funcionarios de carrera o laboral fijo.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien se delegue, que actuará con voz y voto.

Los órganos de selección serán colegiados 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 de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONA (Jaén)

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden seguido en el nombramiento. Todos los miembros del tribunal de selección actuarán con voz y con voto.

Los miembros del tribunal podrán requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, la actuación del tribunal se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal calificador se clasifica en la categoría tercera.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, con indicación de los miembros del Tribunal calificador.

Frente a la relación de admitidos y excluidos podrán los interesados formular reclamaciones en el plazo de tres días hábiles. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la relación provisional, en el Tablón del Ayuntamiento y en la página web. De no presentarse reclamaciones, la relación provisional quedará elevada a definitiva mediante Resolución de Alcaldía.

Las sucesivas publicaciones de los actos de este procedimiento se efectuarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.





OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO

8.1.- El sistema selectivo

El sistema selectivo será el de oposición libre:

- **FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 30,00 PUNTOS).-**

Constará de dos Ejercicios obligatorios y eliminatorios:

- **Primer Ejercicio (Cuestionario Tipo-Test):** Que consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en **Anexo II** a estas Bases y se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 7,5 puntos. (la puntuación máxima por parte de este ejercicio representa el 50% de valoración sobre la Fase de la oposición).

Criterios de valoración: 3 errores anulan 1 acierto (A-E/3)

Las respuestas en blanco no supondrán penalización alguna.

El ejercicio que se proponga tendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 60 minutos de que consta el ejercicio.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web (sede Electrónica) la platilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones o reclamaciones a la mismas en el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio primero, convocando fecha para la realización del segundo ejercicio de la fase de oposición.

- **Segunda parte del Ejercicio (Práctico: Escrito):** Consistirá en contestar por escrito, 3 supuestos prácticos, sobre los que se formularán 5 preguntas en cada uno de ellos, relativos a las tareas administrativas propias del puesto de trabajo correspondientes a la categoría de Administrativo, relacionados con la totalidad del temario que figura en **Anexo II** de estas Bases. El Tribunal será competente para determinar el tipo de preguntas, (test, desarrollo), a realizar sobre los tres supuestos prácticos.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONA (Jaén)

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 15,00 puntos, (5 puntos como máximo cada supuesto práctico, a razón de 1 punto por pregunta), quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,50 puntos en el total de los supuestos prácticos. (La puntuación máxima por parte de este ejercicio representa el 50% de valoración sobre la Fase de la oposición).

El tiempo máximo para la realización del supuesto (3 supuestos prácticos) será de una hora y media.

La calificación final de la fase de oposición se hallará sumando las puntuaciones obtenidas en las dos partes de las que consta la misma, siendo la puntuación máxima un total de 30 puntos asignados a la fase de oposición, y se harán públicos mediante anuncio con las relaciones de aspirantes aprobados, que se expondrán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el portal de transparencia del Ayuntamiento y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Arjona, www.arjona.es.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos Municipal, en el portal de transparencia del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica, página web del Excmo. Ayuntamiento de Arjona, www.arjona.es, la relación de las personas aprobadas, **que pasaran a formar parte de una bolsa de empleo**, con indicación de las puntuaciones, empezando a contar desde ese día los plazos para posibles impugnaciones y recursos según lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al órgano competente para el correspondiente nombramiento.

NOVENA.- CONTRATACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

9.1.- Contratación

A.- Presentación de documentos

Una vez formada la bolsa de trabajo, cada persona aspirante integrante que se le formule propuesta de contratación (con carácter previo a su contratación e incorporación) quedará obligada a presentar en el Departamento de Personal, todos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de oposición ni, en consecuencia, la puntuación final del proceso selectivo.

Se aportarán en esta fase los siguientes documentos:

a.-) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base tercera de la presente convocatoria.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONA (Jaén)

b.-) Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso en la base tercera, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar, además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que se han finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.

c.-) Declaración jurada o promesa de 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.

d.-) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.

e.-) Declaración de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.

B.- Plazo presentación documentos

Será como máximo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la realización de la oferta de contratación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reune los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser contratado, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

9.2.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONA (Jaén)

Para las contrataciones se contactará por alguna de las siguientes vías: email, y /o telefónicamente, con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, contratando a las personas disponibles en ese momento. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento por la misma vía en la que se produjo la comunicación en 24 horas se considerará que renuncia a la contratación.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas y comunicaciones efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Cuando una persona sea convocada para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento y no comparezca, se entiende como renuncia a la suscripción del contrato pasando al último lugar de la lista.

Una vez finalizado el contrato laboral temporal con el Ayuntamiento, o extinguidas las causas que dieron lugar a la sustitución, se procederá a su inscripción al final de la lista.

Causas de exclusión de la bolsa de empleo:

- a.-) Por propia voluntad del solicitante.
- b.-) Por haber obtenido un informe desfavorable por la persona responsable del área o servicio, por no haber superado el periodo de prueba a que se refiere el Estatuto de los Trabajadores o por la existencia de un expediente o apercibimiento en algunas de las áreas del Ayuntamiento de Arjona.
- c.-) Por no presentar renuncia en caso de llamamiento justificando la no incorporación.

La constitución de la bolsa no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para su contratación, por el orden establecido, en función de las necesidades para la prestación del servicio y cuando se de alguna de las circunstancias establecidas en la base primera.

La lista será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

La Bolsa de Trabajo tendrá carácter rotatorio desde el momento de su entrada en vigor, y se regulará por las siguientes normas:

- a.-) Los integrantes de la Bolsa de Trabajo serán avisados por riguroso orden de puntuación a medida que surjan las necesidades de su contratación.
- b.-) El llamamiento al candidato se efectuará por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia del mismo. Atendiendo a la urgencia en la cobertura del puesto, el llamamiento generalmente se realizará por vía telefónica.
- c.-) El interesado que renuncie a una oferta de contratación, sin mediar justificación, será excluido de la lista.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONA (Jaén)

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado, en el plazo de dos días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico.
- Por encontrarse en período de descanso por maternidad.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse, copia del contrato de trabajo.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

El candidato que se encuentre en alguna de estas circunstancias pasará a estar en situación de **NO DISPONIBLE**, manteniendo su posición en la Bolsa de Trabajo durante el tiempo que permanezca en esta situación.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, quedará excluido de la lista.

d.-) Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se avisará al siguiente en la lista que cumpla con dichos requisitos.

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa legal y reglamentaria en materia de contratos de naturaleza temporal.

Vigencia de la Bolsa de Empleo/Lista de Espera: Esta bolsa de empleo estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o modifique.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en las presentes bases, de conformidad con la normativa vigente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONA (Jaén)

los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

DECIMOPRIMERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de «Gestión de personal», titularidad del Ayuntamiento de Arjona, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Arjona, Calle Cervantes, 9, 23760.

DECIMOSEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPAC-.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
- 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 -TRRL-
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se fijan las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONA (Jaén)

- 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.

DECIMOTERCERA.- VINCULACIÓN DE LA BASES Y RECURSOS.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPAC-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

En Arjona a fecha de firma electrónica.

LA ALCALDE

Fdo.- Juan Latorre Ruiz





ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONA

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE			
1.1 PRIMER APELLIDO:		1.2 SEGUNDO APELLIDO:	1.3 NOMBRE:
1.4 DNI.:	1.5 FECHA NACIMIENTO:	1.6 DOMICILIO CALLE / PLAZA / AVENIDA Y NÚMERO:	1.7 C.P.
1.8 MUNICIPIO:		1.9 PROVINCIA:	1.10 TELÉFONO/S:
1.11 CORREO ELECTRONICO:			

2 DATOS DE LA CONVOCATORIA		
2.1 SISTEMA DE ACCESO: LIBRE	2.2 NATURALEZA: TEMPORAL	2.3 SISTEMA SELECTIVO/DE PROVISIÓN: OPOSICION LIBRE

3 APARTADO PARA ASPIRANTES DISCAPACITADOS
3.1 OTROS MEDIOS QUE HACE CONSTAR EL/LA ASPIRANTE (DISCAPACIDAD, ADAPTACION DE TIEMPOS, MEDIOS, ETC.):

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso de provisión a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en esta solicitud y autorizando al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONA (Jaén)

Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de puestos para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Alcaldía le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en el expediente administrativo relativo al proceso selectivo/de provisión de referencia. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen, como finalidad, la gestión de personal. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad dirigiendo un escrito a esta Alcaldía.

En..... a..... de..... del 2026.

Fdo.-

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARJONA



ANEXO II

TEMARIO

Materias Comunes

- 1.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.- Los Poderes del Estado: nociones generales. La Corona. El Gobierno: composición y funciones. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: regulación constitucional y órganos de gobierno.
- 3.- La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos.
- 4.- Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. La Comunidad Autónoma de Andalucía: competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 5.- El Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.
- 6.- Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.
- 7.- Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración con especial referencia a la Administración Local.
- 8.- Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Materias Específicas

- 1.- El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Los municipios de régimen común.
- 2.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.
- 3.- La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.





4.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.

5.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

6.- Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.

7.- La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

8.- El procedimiento administrativo común. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Abstención y recusación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

9.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.

10.- La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

11.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

12.- El registro y el archivo. Conceptos y funciones. Registros de entradas y salidas municipales. Su funcionamiento en las Corporaciones locales. Clases de archivos. Concepto y caracteres. Sistema de clasificación. Funciones del archivo. Criterios de ordenación del archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Comunicaciones y notificaciones. Derechos y deberes de los vecinos. Los registros municipales.

13.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico.

14.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

15.- Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del





sector público. Preparación de los contratos: expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública. Ejecución, modificación, suspensión y extinción. Cesión y subcontratación.

16.- Los bienes de las Entidades Locales. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Régimen jurídico de los bienes de las entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales. El patrimonio municipal del suelo.

17.- Las subvenciones en las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

18.- 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. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Personal directivo en la Corporaciones locales.

19.- Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

20.- El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

21.- Los derechos del personal al servicio de las Entidades Locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

22.- Los deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

23. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: regulación y selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: Concepto y forma, características, modalidades, duración, suspensión y extinción.

24.- La Seguridad Social. Relación jurídica de la Seguridad Social. Campo de aplicación, afiliación, inscripción, altas y bajas. Régimen general y regímenes especiales. Entidades gestoras y servicios comunes. Acción protectora del régimen general. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

25.- La cotización. La cuota: concepto y naturaleza jurídica. Bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización.





26.- La Ley 30/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

27.- El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

28.- Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

29.- La ejecución del presupuesto de gastos e 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 gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

30.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

31.- La cuenta general de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general.

32.- El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la Administración local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Regla de gastos y suministro de información financiera de las entidades locales.

33.- El control interno y externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos. El Tribunal de Cuentas y La Cámara de Cuentas de Andalucía.

34.- Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Ordenanzas fiscales.

35.- Régimen jurídico de la tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

36.- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes.

37.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.





Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Arjona, a fecha de firma electrónica,

EL ALCALDE

Fdo. Juan Latorre Ruiz

