



## ANUNCIO :

Ha sido publicada en Boletín Oficial de la Provincia de día 03 de enero de 2024, las bases siguientes <https://www.bopcadiz.es/>, dispondrá de 10 días hábiles para presentación de solicitudes

### **BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.**

#### **PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1. El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo del puesto de técnico/a de administración general para atender necesidades temporales de personal que tiene el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.
2. Las contrataciones o nombramientos derivados de la bolsa de trabajo se ampararán en lo regulado en el artículo 20.5 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, así como por los preceptos que lo sustituyan.
3. Los procesos de selección se realizarán por el sistema selectivo de oposición libre. El puesto se encuadra dentro del grupo A, subgrupo A1.
- 4.- La bolsa se constituirá por los aspirantes con las 40 notas más altas, siempre que hayan igualado o superado los 5 puntos en el ejercicio tipo test recogido en la base séptima. En el supuesto de empate en el último lugar, la bolsa se ampliará en el mismo número que aspirantes empatados.

#### **SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN A LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.**

1. Según las necesidades de la Entidad Local, el personal integrado en la bolsa de trabajo, podrá ser llamado y se incorporará como funcionario interino a través de un nombramiento o como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo.
2. Las contrataciones que emanen de la bolsa de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en 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 y demás normas de aplicación. Respecto a los nombramientos, éstos se regirán por lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
3. En ningún caso el hecho de pertenecer a una bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, únicamente a ser llamado si la Entidad Local lo precisa.





4. La duración de la bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera por la Corporación Local.

5. Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación Local.

### **TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

1.- Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación del anexo I debidamente relleno y suscrito.
- Grado en derecho; grado en ciencias empresariales; grado en administración pública titulación equivalente.

2.- Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo, y mientras se esté prestando servicio para la Corporación Local.

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

### **CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

1.- Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base





tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- Los aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I), copia del DNI y documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de titulación.

4.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

### **QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la bolsa de trabajo. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica de la Corporación Local, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

2.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección de la bolsa en la de trabajo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos del proceso de selección, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación Local.

### **SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

1.- Los tribunales calificadoros estarán compuestos, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario/a: Un funcionario de carrera.

2.- No podrán formar parte de los tribunales: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a un tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3.- Los miembros de los tribunales deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza equivalente.



4.- Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- Para que un tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del presidente y secretario o quienes les sustituyan.

6.- Corresponderá a los tribunales dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, así como, velar por el buen desarrollo de estos.

7.- Cuando lo considere conveniente, los tribunales podrán recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

### **SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.**

1.- El proceso de selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición libre, y se desarrollarán bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

2.- Todos los aspirantes deberán realizar una única prueba tipo test, la puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10. El aspirante que no alcance 5 puntos en la prueba quedará eliminado del proceso de selección.

La prueba será obligatoria y eliminatoria igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 80 preguntas más 10 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 80 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo II de estas bases.

Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,125 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,025 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación obtenida en la prueba, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

3.- Finalizada la prueba, el Órgano de selección publicará la plantilla de respuestas provisional, concediendo un plazo de 5 días para la presentación de alegaciones, resueltas éstas, se aprobará la plantilla definitiva procediéndose a la corrección de la prueba.

4.- La calificación final vendrá determinada por la nota obtenida por cada aspirante en el ejercicio tipo test.

### **OCTAVA. - LISTA DE INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO.**





Realizada la corrección se publicarán las notas de los aspirantes, ordenados de mayor a menor, recogiendo los candidatos que integran la bolsa de trabajo y su orden.

La bolsa se constituirá por los aspirantes con las 40 notas más altas, siempre que hayan igualado o superado los 5 puntos en el ejercicio tipo test recogido en la base séptima. En el supuesto de empate en el último lugar, la bolsa se ampliará en el mismo número que aspirantes empatados.

### **NOVENA. - RECURSOS.**

1.- Contra las presentes bases 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 última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello 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 y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.



**ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD**

**Convocatoria: CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.**

Fecha de convocatoria: __/__/2023	Fecha de Presentación: __/__/2023)
-----------------------------------	------------------------------------

**Datos personales:**

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

**Documentación adjunta a esta solicitud:**

- DNI.
- Documento que acredite el cumplimiento del requisito de titulación.

**Solicitud y declaración:**

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a,..... de ..... de 2023.

Fdo: \_\_\_\_\_

**PROTECCIÓN DE DATOS**

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, el Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, Avda. Miguel Mancheño s/n. 11630. Arcos de la Frontera

**ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA**





## ANEXO II. TEMARIO.

- 1.- Derechos y deberes fundamentales según la Constitución Española.
- 2.- La Corona.
- 3.- Las Cortes Generales.
- 4.- El Gobierno y la Administración.
- 5.- El Gobierno y las Cortes Generales.
- 6.- El Poder Judicial.
- 7.- Economía y Hacienda.
- 8.- Organización territorial del Estado.
- 9.- Interesados en el procedimiento administrativo.
- 10.- Actividad de las Administraciones Públicas.
- 11.- Los actos administrativos.
- 12.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- 13.- La revisión de los actos en vía administrativa.
- 14.- Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
- 15.- El Municipio.
- 16.- Bienes, actividades y servicios y contratación de las Entidades Locales.
- 17.- Haciendas locales.
- 18.- Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.
- 19.- Ingresos municipales.
- 20.- Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 21.- Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
- 22.- Adquisición y pérdida de la relación de servicio como funcionario.
- 23.- Situaciones administrativas de los funcionarios.
- 24.- Régimen disciplinario de los empleados públicos.
- 25.- Incompatibilidad de los empleados públicos.
- 26.- Los contratos del sector público: régimen jurídico. Delimitación. Principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
- 27.- Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/la empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
- 28.- La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Las centrales de contratación. 29.- Prerrogativas de la Administración. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
- 30.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Ejecución de obras por la propia Administración.
- 31.- El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción.
- 32.- El contrato de concesión de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución y resolución.
- 33.- Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.
- 34.- La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario/a y expropiado/a. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.





- 35.- Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales. La expropiación en el ámbito urbanístico.
- 36.- Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y régimen jurídico: inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad . Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Utilización: reserva y concesión. Las servidumbres sobre el demanio.
- 37.- Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco jurídico. Bienes de dominio público: clases y régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. La adquisición de bienes y derechos. La enajenación y otros tipos de disposición de bienes patrimoniales.
- 38.- Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario: contenido, formación y rectificación. Inscripción de bienes de las entidades locales en el Registro de la Propiedad. Medios de tutela.
- 39.- El contrato de trabajo. Trabajador y empresario: conceptos jurídicos y legales. Las contrataciones y subcontratas de obras y servicios. Clases de contratos. Los contratos temporales: tipología y régimen jurídico.
- 40.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.
- 41.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- 42.- 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.
- 43.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
- 44.- La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos ajustificar. 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.
- 45.- La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.
- 46.- 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 saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
- 47.- Consulta y participación de los trabajadores en la prevención de riesgos laborales.
- 48.- Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.