



AYUNTAMIENTO ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Arcos anuncia que la Junta de Gobierno Local de fecha 05 de octubre de 2026 adoptó el Acuerdo de aprobar las bases para creación de una bolsa de trabajo del puesto de Técnico/a de Administración Especial (Economista), para cubrir necesidades temporales en el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 203 de 21 de octubre de 2026, el plazo para presentar solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en BOP, en los términos de la base cuarta.

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ECONOMISTA), 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 para el puesto de Técnico/a de Administración Especial (Economista) para atender necesidades temporales de personal que tenga el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.
2. El proceso de selección se realizará por el sistema selectivo de concurso-oposición, conforme a lo regulado en el artículo 61 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. La plaza pertenece a la Escala de Administración Especial, subescala Técnica y corresponde al Grupo A, Subgrupo A1.

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

1. Según las necesidades de la Corporación Local, el personal integrado en la bolsa de trabajo podrá ser llamado y se incorporará como funcionario/a interino/aa través de un nombramiento o como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo.





2. Las contrataciones que emanen de las bolsas 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 la bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral o funcionarial con el Ayuntamiento, 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 la Corporación.

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

TERCERA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos/as en la en la selección, las personas 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/a 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/a correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 cumplimentado y firmado.





-Estar en posesión del título de Graduado/a en Economía, Administración y Dirección de Empresas o La Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales o equivalente, en este último supuesto la equivalencia la deberá acreditar la persona aspirante.

2.- Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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 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 diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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.-Para ser admitido/a en el proceso de selección deberá acompañar al Anexo I, debidamente cumplimentado y firmado, copia del DNI, copia de la titulación exigida y documentación acreditativa de los méritos a valorar.

Con la presentación de la solicitud las personas aspirantes declaran que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúnen las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión al proceso selectivo.

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 PERSONAS ASPIRANTES.

1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la lista provisional de personas admitidas y excluidas se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios de la entidad, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio, para la subsanación de deficiencias de





conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

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

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de personas admitidos y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad.

En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Órgano de selección.

La resolución por la que se declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la entidad, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.- La inclusión de personas aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y se incluyan en la bolsa de trabajo.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- Los miembros del Órgano de Selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, serán nombrados con respeto a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios/as de carrera.
- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera. Que tendrá voz pero no voto.

2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será





siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3.- El Órgano de Selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse; no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/a presidente/a y el/a secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia de las personas titulares de la presidencia o de la secretaria, y de sus respectivos suplentes, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.

4.- Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para la participación en el procedimiento selectivo.

5.- Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo al órgano competente para que resuelva lo procedente. Asimismo, no podrán tampoco ser nombrados miembros o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Por estas mismas causas podrá promoverse la recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

8.- Personas asesoras: Corresponderá al órgano de Selección, una vez constituido, determinar la incorporación de personas asesoras, si lo estima necesario. Quienes tengan tal condición tendrá voz, pero no voto en las decisiones del órgano.

Los acuerdos del Órgano de Selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de la entidad.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.





1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición libre, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente.

A) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo todos ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir a los siguientes.

1º. Ejercicio teórico: consistirá en un tipo test con 50 preguntas con respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias incluidas en el temario que se acompaña como anexo II. Las contestaciones erróneas no se penalizarán. El Tribunal podrá incluir hasta 5 preguntas de reserva que solo se tendrán en cuenta en caso de anulación de alguna de las 50 preguntas iniciales. El orden de utilización de estas preguntas será el orden en el que estén incluidas en el examen.

El cuestionario será libremente elaborado por el Órgano de Selección, el cual podrá tener en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquella exista.

Si el órgano de selección lo estima oportuno, podrá acordar que se adopten las medidas oportunas para posibilitar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en cuyo caso quedarán automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

La prueba tendrá una duración de 60 minutos.

2º. Ejercicio práctico: consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, de carácter jurídico y económico, relacionados con el temario incluido en el Anexo II, y que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes de su comienzo.

El órgano de selección podrá determinar si las personas aspirantes pueden auxiliarse de textos legales no comentados y utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras. En ese caso, no podrán utilizarse textos con repertorios de jurisprudencia ni de supuestos prácticos

Para la resolución de este ejercicio, las personas aspirantes podrán aplicar tanto la normativa estatal como la propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su caso. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de su realización.





Si así lo acuerda el Órgano de Selección, el ejercicio se leerá por cada participante ante el mismo en acto público, previa convocatoria realizada al efecto. La no comparecencia al acto de lectura, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Órgano de Selección, supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo. En el supuesto de que conste de más de un supuesto, el Órgano de Selección valorará la prueba hallando la media aritmética correspondiente a cada uno de ellos.

Se valorará fundamentalmente el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

La prueba tendrá una duración de 120 minutos.

2.- Las personas aspirantes serán convocadas para la celebración de la prueba en llamamiento único, quedando excluidos quienes no comparezcan, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Órgano de selección. Los ejercicios, teórico y práctico, se realizarán de forma consecutiva en el mismo día, con la posibilidad de dar un breve periodo de descanso entre ambos.

El orden de llamamiento de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado

3.- No será necesario evaluar el ejercicio práctico de aquellos aspirantes que no hayan superado el ejercicio teórico.

B) FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado. Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el/la aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente justificados, no serán valorados.

No será necesario evaluar los méritos de quienes no hayan superado la fase de oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:





1. Experiencia profesional: Máximo 3 puntos.

1.1. Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2. Servicios prestados como personal laboral en empresas privadas, así como servicios prestados en cualquier Administración Pública o empresa privada en calidad de personal autónomo, en puestos de similares características, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

Cuando en los supuestos 1.1 y 1.2 fuese necesario el cómputo de días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

A los efectos de estas Bases se tendrá la condición de persona trabajadora autónoma cuando se reúnan las condiciones previstas en los apartados 1 y 2 del artículo 11 de la Ley 20/2007, del Estatuto del Trabajo Autónomo.

Los servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz, excluidos todos sus organismo y sociedades, no requerirán la presentación de certificado oficial de los mismo siempre que se consignen en la instancia, a efectos de su toma en consideración.

2. Formación: Máximo 3 puntos.

La formación académica, los cursos de formación, así como los cursos de prevención en riesgos laborales y en materia de igualdad, se puntuarán y valorarán según los siguientes criterios:

2.1. Formación Académica (Máximo 2 puntos).

a) Doctorado en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1,00 punto.

b) Otra titulación universitaria, de nivel académico superior al solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,00 punto.





c) Otra titulación universitaria, del mismo nivel académico que el solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,00 punto.

2.2. Suficiencia Investigadora (Máximo 0,25 puntos).

Por estar en posesión de la "Suficiencia Investigadora" en el ámbito de las funciones indicadas en la convocatoria: 0,25 puntos. No computará este concepto si se aporta simultáneamente el grado de Doctor.

2.3. Cursos de Formación (Máximo 2 puntos).

a) Cursos acreditados de Formación y Perfeccionamiento impartidos por Organismos Oficiales y relacionados con el puesto, a juicio del órgano de selección: 0,01 puntos/hora.

Los cursos que no aporten número de horas serán considerados de tres horas. Aquellos otros que expresen el número de días y no indiquen número de horas se valorarán a razón de tres horas por día de formación.

b) Cursos en materia de Prevención en Riesgos Laborales (Máximo 0,50 puntos): -Curso de Prevención en Riesgos Laborales (Nivel Superior): 0,50 puntos cada uno. -Curso de Prevención en Riesgos Laborales (Nivel Intermedio): 0,25 puntos cada uno. -Cursos de de Prevención de 20 o más horas: 0,10 puntos cada uno. -Cursos de de Prevención de menos de 20 horas: 0,05 puntos cada uno.

c) Cursos en materia de Igualdad (Máximo 0,50 puntos: -Máster en materia de Igualdad (cuando no teniendo la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero, sea título propio universitario o se haya impartido por una administración pública): 0,50 puntos cada uno. -Cursos de Igualdad de 20 o más horas: 0,10 puntos cada uno. -Cursos de Igualdad de menos de 20 horas: 0,05 puntos cada uno.

La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas en los números anteriores, otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso. No obstante no se podrá superar la puntuación máxima indicada.

3- JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

3.1.-Servicios prestados.

No precisarán justificar los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la





Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichos puestos.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar los servicios prestados en la Empresa Privada, la persona interesada deberá aportar lo siguiente:

- Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral.
- Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral. Si la denominación no es coincidente con la plaza que se convoca deberá presentarse informe o certificado de empresa en el que se especifiquen y acrediten las funciones desempeñadas que deberán ser coincidentes con las propias de la plaza objeto de selección.

En todo caso, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

3.2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante, deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

a) Formación Académica: Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

b) Cursos de Formación:

Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.





-Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en estas bases.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

OCTAVA.-RESULTADOS PROVISIONALES

1. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Órgano de Selección hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera la lista provisional de las personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

2. Contra el resultado provisional, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones ante el Órgano de Selección, que no tendrán carácter de recurso, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados. En ningún caso será admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia. inicial.

NOVENA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

1. Una vez resueltas por el Órgano de Selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del procedimiento selectivo se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

2. El orden de calificación definitivo estará determinado por las puntuaciones obtenidas en en la fase de oposición y en la fase de concurso, de mayor a menor puntuación.

En el caso de que, al proceder a la ordenación de las personas aspirantes, se produjeran empates, éstos se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos en la plaza de que se trate. Determinada la infrarrepresentación, se procederá sucesivamente del siguiente modo:

- Establecimiento de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en el Primer y Segundo ejercicios.
- Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba práctica realizada.
- Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación total alcanzada en fase de concurso.





- Si persiste el empate se procederá al sorteo entre ellas.

A continuación, se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados.

De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas.

Se considerará que existe infrarrepresentación cuando en ese mismo grupo profesional, los efectivos de uno de los sexos sean inferior al cuarenta por ciento del total.

3. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La calificación definitiva será elevada al órgano competente a efecto de QUE apruebe la creación de la bolsa de interinidad, cuyo funcionamiento se regirá por lo previsto en la Base siguiente.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1. La Bolsa de interinidad estará integrada por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, según su calificación definitiva.

Quienes hayan acreditado una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de las propuestas de nombramiento que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

En tanto en cuanto no se apruebe el Reglamento General de funcionamiento de las bolsas de empleo de este Ayuntamiento, las personas aspirantes que formen parte de la relación propuesta por el Tribunal, serán llamados/as para su contratación según necesidades del servicio y siempre por riguroso orden de puntuación.

Si en el plazo de 24 horas, no se hubiese podido contactar con la persona aspirante por vía telefónica ni por correo electrónico, o bien, no se hubiese obtenido respuesta expresa, tras realizar notificación en su caso, se pasará al siguiente candidato/a, quedando la persona aspirante no localizado/a en el último puesto de la bolsa (a partir del segundo llamamiento a ese mismo aspirante).

La persona aspirante que sea llamada para su contratación y no se encuentre disponible en ese momento, habrá de manifestarlo mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Una vez que finalice la causa que originó la no disponibilidad





de la persona aspirante, estará obligada a comunicar a la entidad su disponibilidad para trabajar, igualmente. mediante instancia general en el Registro de Entrada.

La renuncia también habrá de manifestarse mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

En caso de no disponibilidad sin debida causa justificativa, la persona aspirante pasaría al último puesto de la bolsa, y en caso de renuncia, quedaría excluida definitivamente de la misma.

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 Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

DECIMOPRIMERA.- RECURSOS.

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 en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en 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.





ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA CUBRIR EL PUESTO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL(ECONOMISTA)EN EL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.

Fecha de convocatoria: __/__/202	Fecha de Presentación: __/__/202
----------------------------------	----------------------------------

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.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicita Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en:
(Describe brevemente sus necesidades de adaptación)

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.

En a,..... de de 202

Fdo: _____

Alcaldía del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.





ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. El modelo español de organización territorial: el Estado autonómico. La autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La tutela jurídica de la autonomía local.

Tema 2. La legislación de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del sector público. La administración electrónica. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 3. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 4. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 5. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 6. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 7. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 8. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Tema 9. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las





cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 10. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 11. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 12. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 13. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades.

Tema 14. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 15. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre ambos. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 16. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 17. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 18. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.





Tema 19. Los impuestos locales: el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza, hecho imponible, sujeto pasivo, exenciones y bonificaciones, base imponible, cuota, devengo y período impositivo. Gestión censal, catastral y tributaria.

Tema 20. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Los estudios técnico-económicos y las memorias económico-financieras.

Tema 21. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 22. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 23. La legislación de contratos del sector público. Aspectos económico-financieros relacionados con la preparación de los contratos. Los estudios de viabilidad. Determinación del precio de los contratos y sus revisiones. Viabilidad de las ofertas. La liquidación de los contratos. Régimen económico financiero de las concesiones de obras públicas, de servicios y demaniales.

Tema 24. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales: régimen jurídico vigente. La fiscalización previa limitada: acuerdo plenario, extremos de comprobación general y adicionales. Los reparos: efectos suspensivos, tramitación de discrepancias y resolución. La omisión de la función interventora. El informe resumen anual y el plan de acción.

Tema 25. Las cuentas anuales de las Entidades Locales: balance, cuenta del resultado económico-patrimonial, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo, estado de liquidación del presupuesto y memoria. Criterios de reconocimiento y valoración. Las operaciones de cierre del ejercicio.

Tema 26. El inmovilizado en la contabilidad pública local: reconocimiento, valoración, amortización y deterioro. El inventario de bienes y derechos de las Entidades Locales: formación, aprobación y rectificación. Su relación con la contabilidad patrimonial.





Tema 27. El cálculo de la estabilidad presupuestaria en las Entidades Locales: capacidad o necesidad de financiación. Los ajustes derivados del Sistema Europeo de Cuentas. La regla de gasto y el gasto computable. El destino del superávit presupuestario y las inversiones financieramente sostenibles. Los informes de la Intervención en la aprobación y liquidación del Presupuesto.

Tema 28. Las obligaciones de suministro de información económico-financiera de las Entidades Locales: marco normativo. Obligaciones anuales y trimestrales. La información sobre líneas fundamentales del Presupuesto. Consecuencias del incumplimiento. La Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal: naturaleza, funciones e informes.

Tema 29. La morosidad en las operaciones comerciales de las Entidades Locales. El periodo medio de pago a proveedores: cálculo, publicación y seguimiento. El registro contable de facturas y la factura electrónica. Las obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto. Actuaciones del órgano interventor en esta materia.

Tema 30. La fiscalización de los expedientes de contratación: momentos y extremos objeto de comprobación. El expediente de gasto y los documentos contables asociados a cada fase. Modificación de contratos, revisión de precios, certificaciones y liquidación. La fiscalización del reconocimiento de la obligación y del pago.

Tema 31. El contrato menor y los procedimientos simplificados: control y fiscalización. El fraccionamiento del objeto del contrato. El expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos. La revisión de oficio de actos con contenido económico y sus efectos presupuestarios.

Tema 32. Las subvenciones públicas: concepto, régimen jurídico y procedimientos de concesión. Bases reguladoras y convocatoria. Gestión presupuestaria y fiscalización de los expedientes. Justificación, comprobación y reintegro. El control financiero de subvenciones.

Tema 33. Los gastos de personal en las Entidades Locales: presupuestación, masa salarial y límites establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. La plantilla y la relación de puestos de trabajo: incidencia presupuestaria. La fiscalización de la nómina y de los expedientes en materia de personal.

Tema 34. El sector público institucional local: organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles, consorcios y fundaciones. Régimen presupuestario y contable. La consolidación de cuentas. El control interno de las entidades dependientes.





Tema 35. La gestión recaudatoria de los recursos locales delegada en otras Administraciones: convenios y delegaciones. Las cuentas de recaudación: rendición, tramitación contable y aplicación. Los anticipos a cuenta y la liquidación anual.

