

ANUNCIO

Expediente n.º 1531/2021

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2021 de este Ayuntamiento, se ha procedido por Decreto de Alcaldía nº 2021-1171, de 15 de octubre, a la aprobación de las siguientes bases y convocatoria:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRES FUNCIONARIO/A CON LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVA/O, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO/SUBGRUPO C1, MEDIANTE PROMOCION INTERNA Y CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases, la convocatoria independiente a través de promoción interna vertical, de TRES plazas correspondientes a la escala de administración general, subescala administrativa, conforme a la Oferta de Empleo Público de 2021 aprobada por Decreto de Alcaldía 2021-0732, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 135 de fecha 15 de julio de 2021. Dichas plazas están integradas en el Grupo C, subgrupo C1 de titulación, conforme al artículo 76º de la Ley 7/2007 de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y cuyas características son:

Funcionarios de Carrera, Promoción Interna.

Denominación	Plazas	Código RPT	Grupo/	Subgrupo
			Escala/sub/clase	
Administrativo/a	1	29017-OFP-003	C1 / A.G.	Subescala
(Negociado Personal)			Administrativa	
Administrativa/o	1	29017-INT-007	C1 / A.G.	Subescala
(Contabilidad-Presupuesto)			administrativa	
Administrativo/a	1	29017-INT-006	C1 / A.G.	Subescala
(Facturación-Gastos)			Administrativa	
Total	3			

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición, y en lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales que rigen los procesos que convoque el Ayuntamiento de Archidona, para la selección de personal funcionario aprobadas por Decreto 2019-0518 de 3 de mayo (BOP Málaga n° 108 de 7 de junio de 2019).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

Para poder participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Archidona perteneciente a la escala de Administración general, subescala auxiliar.
- Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la escala y subescala antes indicada.
- Estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, o una





antigüedad de diez años en una plaza del Grupo C.2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a Sra. Alcaldesa del Ilustre Ayuntamiento de Archidona, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica, a cuya reseña deberá preceder el anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación académica exigida, o justificación de equivalencia.
- Fotocopia de los méritos alegados, con excepción de los que se soliciten de oficio y que obren en poder del Ayuntamiento de Archidona.
- Acreditar la antigüedad de, al menos, dos años en la escala y subescala de auxiliar administrativo.
- Justificante del pago de derecho de examen por importe de 24,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES10.2103.3006.1302.3000.0010.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación sito en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a cuya publicidad se procederá en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

QUINTA. Tribunal Calificador



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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal calificador se determinará con la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

La actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mayoría absoluta de sus Miembros, debiendo concurrir en todo caso el presidente y el secretario, titulares o suplentes, quedando facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas, en lo no previsto en estas Bases.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y bajo la dirección de la misma. Los miembros, los asesores especialistas, en su caso, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

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

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el concurso-oposición, mediante promoción interna. Se llevará a cabo en primer lugar la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.1.- Fase de Concurso de méritos.





La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente por los interesados en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Terminada la valoración de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública la calificación de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes de mayor a menor puntuación. La publicación del listado se efectuará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional. (Máximo 5 puntos)

Se valorará a razón de:

- a.1) 0,20 puntos por cada mes de servicio en puestos de igual categoría o cualificación desde el que se promociona o superior en el Ayuntamiento de Archidona.
- a.2) 0,15 puntos por cada mes de servicio en puestos de igual categoría o cualificación desde el que se promociona o superior en otra Entidad Local.
- a.3) 0,10 puntos por cada mes de servicio en puestos de igual categoría o cualificación desde el que se promociona o superior en otras Administraciones o entidades públicas.

La referida experiencia deberá ser necesariamente acreditada mediante la aportación de la vida laboral y contratos de trabajo o certificado de empresa en el que se haga constar las tareas desarrolladas, computándose como tiempo trabajado el que conste en la vida laboral (transformándose en su caso a jornada completa aquél que hubiese sido realizado a tiempo parcial). A tal fin se procederá a sumar la totalidad del tiempo trabajado.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán de la siguiente forma:

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Archidona deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado y acreditado por la Oficina de personal.
- Los servicios prestados en el sector público se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente en el que deberá constar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y los periodos de tiempo (inicio-fin) de prestación de servicios.

En el caso de duplicidad de contrato de trabajo en el mismo periodo de tiempo se valorará únicamente el más beneficioso para el trabajador.





En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente bien mediante la aportación de documento original, copia debidamente cotejada o copia que contenga código que permita su verificación.

B) Titulación Superior, Formación y Ejercicios aprobados (máximo 5 puntos):

- b.1) Titulaciones Oficiales: por cada titulación oficial distinta de la exigida para acceder a administrativo, de nivel igual o superior a ésta; 0,50 puntos por cada titulación, con un máximo de 2 puntos.
- b.2) Por cursos de formación o perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales u homologados cuyo contenido guarde relación directa con las tareas a realizar, siempre y cuando no tengan una antigüedad superior a 20 años: 0,02 puntos por cada hora lectiva con un máximo de 3,00 puntos (a tal fin se procederá a sumar el total de horas lectivas acreditadas por el aspirante). En el supuesto de que la acción formativa tenga por objeto el estudio de determinada normativa se valorará aquella que se encuentre vigente al tiempo de convocarse el proceso selectivo, no puntuándose en su consecuencia aquella que se encontrase derogada al tiempo de ser convocado el proceso selectivo.

Se valorarán los cursos realizados debidamente acreditados cuyo contenido, a juicio del Tribunal, guarde relación directa con las responsabilidades y tareas a propias del puesto de trabajo. Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título, donde deberán estar reflejadas las horas docentes realizadas o créditos correspondientes.

6.2.-Fase de Oposición

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será determinado en función del resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995)].

Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test elaborado por el tribunal y compuesto por 50 preguntas que versarán sobre el contenido del temario establecido. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas cada una de ellas, siendo sólo una la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de diez puntos, sobre un total de 20 puntos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones. Dichas preguntas deberán ser contestadas por las/os aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario a tal objeto.





Se publicará por el tribunal la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de esta, a los efectos de que formulen las alegaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Todo ello referido al temario del Anexo II, y que de conformidad con el artículo 77º del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, se establece la exención de pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen. En base a lo anterior, se excluyen de examen los siguientes temas: 1 a 20, parte común, del referido Anexo.

Una vez valorado por el órgano de selección la oposición, éste hará público el resultado del mismo con un plazo de subsanación y reclamación ante el mismo de cinco días hábiles. Tras ello, se expondrán públicamente las puntuaciones definitivas. En caso de no presentarse reclamaciones, las provisionales devendrán en definitivas.

6.3.- Calificación del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición a la que se adicionará la de fase de concurso únicamente a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Caso de persistir el empate, se atenderá al resultado obtenido en la fase de concurso y, conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) relativo a la experiencia profesional excluyendo las limitaciones que resulten del tope de puntuación establecido. De persistir el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado a.1 excluyendo las limitaciones que resulten del tope de puntuación establecido; y en su defecto en los apartados a.2, a.3, b.1 y b.2, excluyendo en todos los casos las limitaciones que resulten del tope de puntuación establecido.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación final, El Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El aspirante propuesto para nombramiento aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y que no obren en el expediente personal de cada funcionario/a.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura superior del personal, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Una vez realizado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el nombrado.



OCTAVA.- Protección de Datos.

Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Archidona como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

El Ayuntamiento de Archidona se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

NOVENA.- Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria]; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXOI

MODELO DE SOLICITUD

Ilustre Ayuntamiento de Archidona



D./Dª	con N.I.F	y domicilio a efectos de e,
notificaciones en	de la ciudad d	e,
provincia de,	tlfno ante V.I. comparece y E)	y correo
electrónico	ante v.i. comparece y E	(PONE:
Que habiéndose publicado en el Boletín Of la convocatoria para TRES plazas corresp subescala administrativa, PROMOCION INT 2021 aprobada por Decreto de Alcaldía requisitos exigidos en la misma, es por lo c	oondientes a la escala d FERNA, conforme a la Ofe 2021-0732, reuniendo t	e administración general, erta de Empleo Público de
Tomar parte en la plaza/s de ADMINIS denominada, adjunta		
Fotocopia de la titulación académica exDocumentos acreditativos de los mérito	• •	/alencia.
- Acreditar la antigüedad de, al menos, dos	s años en la escala y sube	scala de auxiliar
administrativo.	dilos en la escala y susc	sedia de daxinai
- Justificante del pago de derecho de ex	amen por importe de 24	I,00 euros, y que deberá
ingresarse en la cuenta municipal n.º ES10	.2103.3006.1302.3000.0	010.
Declaro que la documentación fotocopiada acreditaré con sus originales en el momo requiera.		
Al tiempo que declara y promete no haber	cido conarado/a modiant	e evnediente disciplinario
del servicio de cualquiera de las Administi		
o estatutarios de las Comunidades Autó		
especial para el desempeño de funciones		
escala, subescala, clase y categoría de inhabilitado.	funcionario/a en el que	hubiese sido separado o
Declaro así mismo poseer la capacidad fuinherentes al puesto.	ncional para el desarrollo	de las tareas y funciones
Declaro mi compromiso de movilidad t prestación del servicio conforme a las exig		
Archidona, de	_de 2021	
Fdo		
CDA ALCALDESA DESIDENTA DEL ILLI	ISTRE AVIINTAMIENTO	DE ADCHIDONA

ANEXO II

TEMARIO COMUN A TODAS LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A POR PROMOCION INTERNA

Tema 1.- Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características, principios generales y estructura. Reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y deberes en la Constitución. Suspensión y garantía de derechos y libertades.



- **Tema 3.-** La Corona en la Constitución. Cortes Generales, Congreso y Senado. Composición y funciones. Órganos dependientes; Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas.
- **Tema 4.-** Gobierno y Administración en la Constitución. La Ley de Gobierno. Contenido. Funciones del Gobierno. Nombramiento y cese. Responsabilidad e incompatibilidades. Administración del Estado. Normas generales. Órganos superiores y directivos. Administración periférica del Estado. Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.
- **Tema 5.-** Poder Judicial en la Constitución. Consejo General del Poder Judicial. Organización judicial y Tribunal Supremo.
- **Tema 6.-** El Tribunal Constitucional. Composición, funciones y procedimientos ante el Tribunal Constitucional.
- **Tema 7.-** Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Acceso a la autonomía. Estatutos de Autonomía. Competencias. Financiación de las Comunidades Autónomas.
- **Tema 8.-** Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Las instituciones comunitarias.
- **Tema 9.-** El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Principios generales y estructura. Instituciones y organización de la Comunidad Autónoma.
- Tema 10.- La Administración Local. Principios constitucionales. Autonomía Local.
- **Tema 11.-** Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. Control de legalidad de los entes locales.
- **Tema 12.-** Tipología de Entidades Locales. Especialidades de su régimen jurídico.
- **Tema 13.-** El Municipio. Elementos del municipio; territorio, población y organización.
- **Tema 14.-** Constitución y mandato de la Corporación. Alcalde y Pleno. Junta de Gobierno Local. Elección y competencias.
- **Tema 15.-** Funcionamiento de los órganos colegiados locales.
- **Tema 16.-** Actas y certificaciones. Contenido y expedición.
- **Tema 17.-** Las Diputaciones Provinciales. Competencias.
- **Tema 18.-** Fuentes del Derecho. La Ley. Disposiciones con fuerza de Ley. El Reglamento. Ordenanzas y Reglamentos Locales.
- **Tema 19.-** Responsabilidad patrimonial de la Administración. Normativa aplicable, principios y procedimiento.
- **Tema 20.-** Bienes de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Clases de bienes. Afectación y desafectación. Mutación Demanial. Adquisición y enajenación de bienes. Uso de los bienes. Defensa de los bienes. Prerrogativas de la Administración. El Inventario de bienes.
- TEMARIO ESPECÍFICO ADMINISTRATIVO PROMOCION INTERNA CODIGO RPT 29017-OFP-003, NEGOCIADO DE PERSONAL.
- **Tema 21.** El procedimiento administrativo: iniciación de oficio y a solicitud del interesado. La solicitud. Formas de finalización del procedimiento administrativo.
- **Tema 22.-** Derechos de los interesados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.





- **Tema 23.-** La eficacia de los actos administrativos. La notificación y publicación.
- Tema 24.- Los recursos administrativos: Clases.
- **Tema 25.-** La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La organización administrativa. Principios. Competencia.
- **Tema 26.-** La potestad reglamentaria de las entidades locales: las Ordenanzas municipales y procedimiento de aprobación.
- **Tema 27.-** El Municipio de Archidona. Distribución de la población. Organización municipal. Servicios públicos que presta.
- **Tema 28.-** Principios de la potestad sancionadora.
- **Tema 29.** 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. Escalas y subescalas de funcionarios de la Administración Local. Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter nacional. El personal al servicio de las Entidades Locales.
- **Tema 30.-** Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Adquisición de la condición de funcionario. Sistemas y procesos selectivos. Pérdida de la condición de funcionario.
- **Tema 31.-** Derechos y Deberes de los empleados públicos.
- **Tema 32.-** Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
- **Tema 33.-** Las retribuciones de los empleados públicos locales. El régimen de Seguridad Social.
- **Tema 34.-** Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- **Tema 35.-** Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
- **Tema 36.-** Las normas de seguridad e higiene en el trabajo. La prevención de riesgos laborales. Medidas de protección y señalización en el trabajo.
- **Tema 37.** Sede electrónica. Identificación y Autentificación. Registros, Comunicaciones y notificaciones electrónicas.
- **Tema 38.**-El presupuesto municipal: procedimiento de aprobación.
- **Tema 39.-** La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: criterios de actuación de las Administraciones Públicas. La ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.
- **Tema 40.-** La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos.

TEMARIO ESPECÍFICO PLAZA CON CÓDIGO RPT 29017-INT-007 ADMINISTRATIVO/A CONTABILIDAD-PRESUPUESTO.

- **Tema 21.-** Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Recursos de las haciendas locales. Recursos de los municipios.
- **Tema 22.-** Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contenido y aprobación de los presupuestos. Créditos presupuestarios y sus modificaciones. Ejecución y liquidación presupuestaria.





- **Tema 23.-** Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contabilidad local. Control y fiscalización.
- **Tema 24.-** Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- **Tema 25.-** Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- **Tema 26.-** Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local. Áreas contables de especial trascendencia. La cuenta general de la entidad local.
- **Tema 27.-** Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Principios generales. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- **Tema 28.-** Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. Gestión presupuestaria.
- **Tema 29.-** Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Obligaciones de suministro de información en el ámbito de las Corporaciones Locales.
- **Tema 30.-** Reglamento de control interno del llustre Ayuntamiento de Archidona. De la función interventora.
- **Tema 31**.- Bases de ejecución del presupuesto general del llustre Ayuntamiento de Archidona para el ejercicio 2021. Ejecución del presupuesto de gastos: competencia, fases de ejecución del presupuesto de gastos y procedimiento administrativo de gestión del presupuesto de gastos. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- **Tema 32.-** Bases de ejecución del presupuesto general del Ilustre Ayuntamiento de Archidona para el ejercicio 2021. Ejecución del presupuesto de ingresos: procedimiento administrativo de gestión del presupuesto de ingresos.
- **Tema 33.-** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Delimitación de los tipos contractuales.
- **Tema 34.-** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y pliegos de prescripciones técnicas.
- **Tema 35.-** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Procedimiento abierto, procedimiento restringido y procedimientos con negociación.
- **Tema 36.-** La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: criterios de actuación de las Administraciones Públicas. La ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.



- **Tema 37.-** Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Delimitación de las funciones necesarias.
- **Tema 38.-** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones generales.
- **Tema 39.-** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimientos de concesión. Procedimiento de gestión presupuestaria.
- **Tema 40.-** Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Los patrimonios públicos de suelo.

TEMARIO ESPECÍFICO PLAZA CON CÓDIGO RPT 29017-INT-006 ADMINISTRATIVO/A FACTURACIÓN GASTOS.

- **Tema 21.-** Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contenido y aprobación de los presupuestos. Créditos presupuestarios y sus modificaciones. Ejecución y liquidación presupuestaria.
- **Tema 22.-** Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contabilidad local. Control y fiscalización.
- **Tema 23.-** Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- **Tema 24.-** Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- **Tema 25.-** Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local. Áreas contables de especial trascendencia.
- **Tema 26.-** Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Principios generales. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- **Tema 27.-** Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Obligaciones de suministro de información en el ámbito de las Corporaciones Locales.
- **Tema 28.-** Reglamento de control interno del llustre Ayuntamiento de Archidona. De la función interventora.
- **Tema 29.-** Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Obligación de documentación de las operaciones. Supuestos de expedición de factura. Requisitos de las facturas.
- **Tema 30.-** Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Remisión de facturas. Conservación de facturas y otros documentos.
- **Tema 31.-** Bases de ejecución del presupuesto general del llustre Ayuntamiento de Archidona para el ejercicio 2021. Ejecución del presupuesto de gastos: competencia, fases de ejecución del presupuesto de gastos y procedimiento administrativo de gestión del presupuesto de gastos.



- **Tema 32.-** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Delimitación de los tipos contractuales.
- **Tema 33.-** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y pliegos de prescripciones técnicas.
- **Tema 34.-** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Procedimiento abierto, procedimiento restringido y procedimientos con negociación.
- **Tema 35.-** La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: criterios de actuación de las Administraciones Públicas. La ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.
- **Tema 36.-** Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Delimitación de las funciones necesarias.
- **Tema 37.-** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones generales.
- **Tema 38.-** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimientos de concesión. Procedimiento de gestión presupuestaria.
- **Tema 39.-** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Control financiero de subvenciones.
- **Tema 40.-** Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Los patrimonios públicos de suelo."

Lo que se hace público para general conocimiento, en Archidona, a fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA,

Fdo.: Mercedes Montero Frías

(Este documento incorpora firma electrónica reconocida)

