

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

**2026/1758** *Aprobación de las Bases reguladoras de la convocatoria para la formación de una Bolsa de Empleo de Administrativo/a, con carácter de funcionario/a interino/a y/o personal laboral.*

#### **Anuncio**

Don Javier Chica Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que con fecha 13 de abril de 2026 se ha dictado Decreto nº 2026-0969, que literalmente dice:

“Resultando que con fecha 18 de julio de 2019 el Ayuntamiento Pleno ha aprobado con carácter definitivo la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Torredelcampo y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº de fecha 24 de septiembre de 2019.

Considerando que es necesario constituir una bolsa de empleo que dé cobertura legal a las necesidades esenciales que puedan surgir, con personas contratadas mediante nombramiento de interinidad en la categoría profesional de administrativo, al tratarse de un puesto básico en el Ayuntamiento, dando cumplimiento a las exigencias legales de cobertura de puestos y a la ordenación regulada con la aprobación del instrumento de la relación de puestos de trabajo.

Resultando que la constitución de la bolsa no lleva aparejada ninguna contratación de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados, teniendo en cuenta que los servicios esenciales del municipio deben estar cubiertos, y todo ello de conformidad con las limitaciones presupuestarias contempladas en el artículo 19 dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Resultando que la bolsa de empleo que se constituya se destinará al nombramiento de funcionarios interinos cuando se de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, es decir, tanto para la cobertura de plazas vacantes como para la sustitución transitoria de las personas titulares en su caso, y supuestos de programas de carácter temporal o exceso o acumulación de tareas.

Considerando en lo que se refiere a la selección de funcionarios interinos, el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señala que aquella habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respeten, en todo caso, los principios de igualdad,

mérito, capacidad y publicidad.

Examinadas las Bases de la convocatoria en relación con la constitución de una bolsa de empleo de funcionarios/as interinos/as y/o personal laboral de la Subescala Administrativa de Administración General para atender necesidades urgentes e inaplazables del Ayuntamiento de Torredelcampo, y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1072 de 10 de abril de 2026.

En virtud del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adopto la siguiente:

Resolución:

Primero.- Aprobar las bases para la constitución de una bolsa de empleo de funcionarios/as interinos/as y/o personal laboral de la Subescala Administrativa de Administración General para atender necesidades urgentes e inaplazables del Ayuntamiento, mediante concurso-oposición libre, que se incorporan al presente acuerdo como Anexo.

Segundo.- Convocar las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo de funcionarios/as interinos y/o personal laboral de la Subescala de Administrativa.

Tercero.- Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

**Bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Administrativo/a con carácter de funcionario/a interino/a y/o personal laboral del Ayuntamiento de Torredelcampo.**

*Primera.- Objeto de la convocatoria y normativa de aplicación.*

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo de Administrativos/as, con la finalidad de proveer tanto las vacantes como las sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales, mediante nombramiento como funcionarios/as interinos/as y/o personal laboral en el Ayuntamiento de Torredelcampo, así como para la ejecución de programas motivados por las subvenciones otorgadas al Ayuntamiento por otras administraciones públicas, excepto programas que tengan regulación específica de selección.

La creación de la bolsa de empleo será por el sistema de concurso-oposición, con las funciones y tareas propias de la categoría, así como con las retribuciones establecidas legalmente. Tendrá una vigencia indefinida desde su constitución, y hasta que se celebre un proceso selectivo para plazas de Administrativo, se agote, o bien por el órgano competente se decida su renovación.

La bolsa se utilizará en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los casos contemplados en los artículos 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normativa aplicable. La

convocatoria y las bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredelcampo y en su página web.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, y en tanto sean de aplicación al proceso de formación de bolsas de empleo para el nombramiento de funcionarios/as interinos/as o personal laboral temporal, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Los preceptos de carácter básico del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- El Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, a excepción de los artículos 4, a), b), c), d), f), g), h), i), y 6 y las disposiciones adicional primera, párrafo segundo y tercero, segunda y tercera, cuya aplicación tendrá carácter supletorio respecto de la legislación específica de las Comunidades Autónomas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Como normas supletorias de primer grado:

- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía (O Reglamento que desarrolle la Ley 5/2023 de 7 de junio, en estas materias si estuviera vigente en el momento de aprobación de las presentes bases).
- Decreto 54/1989 de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del Servicio de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 157/2007 de 29 de mayo.

Como normas supletorias de segundo grado:

- El RD 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y de provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- Resto de normas de carácter no básico, en cuanto sean de aplicación al proceso de selección del personal funcionario interino y personal laboral temporal.

Son igualmente de aplicación las siguientes normas:

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al servicio de las

Administraciones Públicas.

- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.
- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- En todo caso, serán de aplicación las limitaciones que contenga la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en el momento de aprobación de las bases.

*Segunda.- Igualdad de trato y oportunidades.*

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas aspirantes que posean un grado de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar, si solicitan expresamente adaptaciones para realizar las correspondientes pruebas, deberán poseer un Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, de fecha actualizada o en caso contrario indicando que la discapacidad es de carácter permanente o indefinido, a efectos de que por el Tribunal -de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad-, se pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La decisión adoptada por el Tribunal se pondrá en conocimiento de las personas interesadas a través de un anuncio que se insertará en la Sede Electrónica con posterioridad a la publicación de las listas definitivas, y con anterioridad a la realización del ejercicio.

*Tercera.- Publicidad.*

Las bases de la convocatoria del proceso selectivo se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios o comunicaciones del procedimiento selectivo se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de

Torredelcampo, <https://www.torredelcampo.es>, así como en su portal de transparencia, en este último caso a efectos meramente informativos.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de Ayuntamiento de Torredelcampo como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

La publicación deberá contener los elementos recogidos en el artículo 40.2 de la LPACAP.

*Cuarta.- Requisitos que deben reunir los/as aspirantes para participar en el proceso selectivo.*

Los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 del RDL 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público. Se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones del puesto al que se aspira.
- 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, y 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.
- No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.
- Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico Medio o equivalente por planes educativos anteriores, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes al exigido habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos

académicos que acredite la citada equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal de selección tuviera conocimiento de que alguna de las personas candidatas no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

*Quinta.- Forma y plazo de presentación de instancias.*

Conforme a lo dispuesto en Disposición adicional segunda Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía -LFPA-, quienes integren las bolsas de trabajo del personal funcionario o participen en las distintas ofertas para la selección de aspirantes a nombramiento como personal funcionario interino realizarán obligatoriamente a través de medios electrónicos los trámites y actos que requieran la inclusión o participación en las mismas, en los términos que establezcan las resoluciones o convocatorias y, en todo caso, respecto de los trámites previstos para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera.

Asimismo, de forma reglamentaria, de conformidad con el artículo 14.3 de la LPACAP, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos.

A tal fin las personas interesadas en participar el proceso selectivo deberán cumplimentar y presentar electrónicamente su solicitud de admisión a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredelcampo <https://torredelcampo.sedelectronica.es/info.0>; debiendo seleccionar en catálogo de trámites "Constitución bolsa de administrativos en régimen de personal funcionario interino y/o personal laboral" (requiere identificación y firma electrónica).

La presentación electrónica permitirá:

- La cumplimentación e inscripción en línea del modelo de solicitud de participación.
- Anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Para confirmar que la inscripción ha sido correctamente registrada, las personas aspirantes deberán descargar el justificante de registro de su solicitud de admisión. En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberán enviar un correo electrónico a la dirección: [secretaria@torredelcampo.es](mailto:secretaria@torredelcampo.es).

En el caso de que las solicitudes se presenten presencialmente por las personas aspirantes en formato papel en el Registro General del Ayuntamiento Torredelcampo u otra Administración, el órgano gestor notificará la necesidad de subsanación de la solicitud; a

estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación mediante la presentación por medios electrónicos mediante el aplicativo establecido, la cual deberá realizarse dentro del plazo inicialmente concedido para la presentación de solicitudes, de conformidad con el artículo 68.4 de la LPACAP.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán demandar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/a interesado/a.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de las bases de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén (BOP Jaén), prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

No se aceptarán solicitudes fuera de plazo.

Los/as aspirantes presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 8 de las bases de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia escaneada por su anverso y reverso, responsabilizándose el interesado de su veracidad. No obstante, en cualquier momento podrá ser requerido para que aporte la documentación original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, y se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente.

Las personas aspirantes que reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta o que estén en condiciones de reunirlos, de forma justificada, en la fecha en la que se produzca la finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán adjuntar a su solicitud electrónica debidamente cumplimentada, los siguientes documentos:

- Copia del DNI, pasaporte u cualquier otro documento oficial de identificación, en vigor.
- Copia de la titulación completa exigida (anverso y reverso) o del resguardo de solicitud del mismo donde se acredite el pago de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente, así como certificado expedido por el órgano competente donde conste que se ha superado la titulación y da derecho a expedición de título. En caso de titulaciones obtenidas fuera del Estado Español, deberá presentarse además la homologación de las mismas por las autoridades educativas españolas.
- Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma respectiva, acreditativo del grado de discapacidad reconocido. Además, en caso de necesitar adaptaciones de tiempo o de medios para la realización de alguna de las pruebas establecidas en la convocatoria, deberán manifestarlo en su solicitud, indicando las adaptaciones concretas que precisen. No se admitirán aquellos documentos que no estén

debidamente digitalizados y de carácter no legible.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos relativos a la experiencia profesional y a la formación, al objeto de su posterior baremación en la fase de concurso por el órgano de selección, en su caso. (informe de vida laboral, certificaciones de servicios prestados...).

No será precisa la legalización o autenticación de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuesen solicitados por el Ayuntamiento de Torredelcampo, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

Cualquier documento presentado en lengua no española al objeto de acreditar requisitos o méritos, se deberá aportar copia de la traducción oficial al castellano por un/a traductor/a jurado/a, debidamente habilitado/a para ello.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de estos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

*Sexta.- Admisión de aspirantes.*

Para que las personas aspirantes sean admitidas al proceso selectivo bastará con que cumplimenten y firmen electrónicamente sus solicitudes anexando los documentos requeridos, de conformidad con lo que establece la Base Quinta.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía como órgano convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos provisionalmente.

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco (5) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la indicada lista en tablón de anuncios de la sede electrónica este Ayuntamiento, para subsanar por medios electrónicos el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen por medios electrónicos los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional, sirviendo esta publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente

a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se procederá al nombramiento del tribunal de selección.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

*Séptima.- Tribunal calificador.*

El órgano de selección será un tribunal de selección, encargado del desarrollo y calificación del proceso selectivo y se determinará por el órgano convocante en la misma resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas.

La composición del Tribunal de selección deberá ajustarse a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 110 LFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRSP-, a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La composición de las personas integrantes del Tribunal de selección, que será en número impar no inferior a cinco, tendrá la siguiente forma:

- *Presidencia:* Una persona con la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo de la Administración Local, con titulación igual o superior a la plaza convocada, con voz y voto, designada por el órgano convocante.
- *Secretaría:* Una persona con la condición de personal funcionario de carrera de la Administración Local, con titulación igual o superior a la plaza convocada, con voz y voto, designada por el órgano convocante.
- *Vocales:* Tres personas con la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo, de la Administración Local, con titulación igual o superior a la plaza convocada, con voz y voto, designadas por el órgano convocante.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte del tribunal de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de las personas aspirantes en relación con las características de la plaza convocada.

El Tribunal de selección tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuación contenidas en la LPACAP, en la LRJSP, en la Ley 19/2013,

de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes y sus miembros a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP.

Los actos del tribunal de selección serán motivados y dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, en cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En la sesión de constitución del tribunal de selección, la Presidencia podrá requerir a los miembros de dicho Tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

Si con posterioridad a la constitución del Tribunal de selección, o a su nombramiento como personas colaboradoras del mismo en cualquiera de sus modalidades, alguna de ellas se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de estas causas del art 23, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación a la Presidencia del tribunal de selección. Si la situación expuesta afectase a una persona integrante del Tribunal de selección, la Presidencia dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al Tribunal de selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concudiese en el personal colaborador, el Tribunal de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o su sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

Las actuaciones del Tribunal de selección habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal de selección resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes. La motivación de los actos del órgano del Tribunal de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

No podrán formar parte del Tribunal de selección el personal funcionario interino, el personal de elección o designación política ni el personal eventual. Tampoco podrán formar parte del Tribunal de selección aquél personal que hubiese realizado tareas de preparación de personas a pruebas selectivas, en cualquier categoría, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

La composición del Tribunal de selección velará por el cumplimiento del principio de especialidad, debiendo estar formado mayoritariamente por personal perteneciente a la misma escala o categoría objeto de la selección, con especialización en las materias propias del puesto a desempeñar y cumplir con las exigencias de titulación mínima requerida.

La pertenencia al tribunal de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

Las personas integrantes del tribunal de selección deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

El Tribunal de selección, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto participantes.

En el caso que las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento hayan solicitado en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, el órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá, de conformidad con lo estable A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los servicios sociales.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de las pruebas y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que las solicitudes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de las pruebas que el resto de participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Torredelcampo de su sede electrónica.

Cuando la necesidad de adaptación y medios se produzca de forma sobrevenida, la persona lo solicitará al órgano de selección de conformidad con lo establecido en el punto anterior, con al menos dos (2) días hábiles de antelación a la celebración de la prueba siempre que no menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal de selección podrá determinar la procedencia de designar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal calificador con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

Para la válida actuación del Tribunal de selección es necesaria la presencia de la mayoría

de las personas integrantes del mismo y, en todo caso, la de la Presidencia y Secretaría o la de quienes legalmente le sustituyan.

En caso de ausencia, tanto de la Presidencia titular como de la suplente, la primera nombrará de entre las personas con condición de vocal una persona sustituta que la suplirá. En el supuesto en que la Presidencia titular no designe a nadie, su sustitución se hará por la persona con condición de vocal de mayor edad con derecho a voto.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los tribunales de selección y las de realización de pruebas, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se diera la concurrencia, sólo podrán ejercer su derecho las personas con condición de titular.

El Tribunal de selección podrá examinar y corregir simultáneamente en dos o más salas, celebrando dos o más sesiones independientes, siempre que en cada una de ellas se garantice el quorum exigido, teniendo voz y voto cada miembro del tribunal de selección presentes.

El Tribunal de selección adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de cada miembro presente en la sesión que celebre, teniendo voz y voto cada una de las personas integrantes del mismo. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de las personas integrantes del tribunal de selección, votando en último lugar la persona que ostente la Presidencia.

De cada sesión la secretaria del tribunal de selección extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por las personas aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo. El tribunal de selección continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un (1) mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el tribunal de selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por

aquellas. Las comunicaciones e incidencias dirigidas al Tribunal de selección deberán hacerse a la siguiente dirección de correo electrónico: [secretaria@torredelcampo.es](mailto:secretaria@torredelcampo.es) .

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de las personas aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de selección, quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el tribunal de selección, previa audiencia a la persona aspirante interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de tres (3) días hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal de selección, previa audiencia la persona aspirante interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. El Tribunal de selección tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión.

No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de empleo resultante del mismo.

El Tribunal de selección podrá excluir a aquellas personas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de las mismas o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de las pruebas.

El Tribunal de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (Boletín Oficial del Estado, de 30 de mayo de 2002), a los efectos de las cuantías a percibir las que se señalan

en el anexo IV de dicho Real Decreto.

*Octava.- Procedimiento de selección.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.2, 3 y 6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema selectivo para la creación de la bolsa de empleo será el de concurso-oposición, que constará de dos fases:

*Primera fase:* Oposición. Se celebrará previamente a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio.

*Segunda fase:* Concurso. Se celebrará con posterioridad a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

*8.1. Fase de Oposición:* Constará de dos pruebas obligatorias y de carácter eliminatorio cada una de ellas, que versarán sobre el programa que figura como anexo de las presentes bases, siendo la primera de carácter teórico y la segunda de carácter práctico.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse será de 100 puntos, y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios de que consta la oposición.

Los ejercicios de que consta la fase de oposición son los siguientes:

**A) Primer Ejercicio (Teórico).**

Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, todas ellas relacionadas con el bloque I de materias comunes del temario. La puntuación máxima del ejercicio será de 50,00 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 25,00 puntos para entenderlo superado.

El número de preguntas de que constará el test multirrespuesta, así como la duración del ejercicio, será el siguiente:

Nº de preguntas	Duración
50 evaluables y 5 de reserva	75 minutos

El Tribunal deberá informar a los/as candidatos/as, antes de la realización del ejercicio tipo test, de la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente, que será la siguiente:

- Cada respuesta errónea se penalizará con el cincuenta por ciento (50%) del valor de una respuesta acertada. Cada dos respuestas erróneas se eliminará una respuesta válida.
- Cada respuesta en blanco, no tendrá incidencia sobre la puntuación.

Conforme a lo anteriormente indicado al número de preguntas evaluables (50) se añadirán 5 adicionales de reserva, para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas, que sustituirán indistintamente a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación.

Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación.

**B) Segundo Ejercicio (Práctico).**

Se realizará junto con la realización del primer ejercicio (teórico).

La prueba práctica consistirá en la resolución de un supuesto práctico de entre los tres propuestos por el Tribunal, uno por cada uno de los bloques en que se divide el bloque de las materias específicas del temario, que se podrá resolver según determine el Tribunal mediante: El análisis de un supuesto, la preparación de un informe; la contestación de preguntas con respuestas breves; test multirespuesta, etc.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será establecido por el tribunal, informándose a los/as aspirantes al inicio de la prueba.

El Tribunal informará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de esta prueba.

La puntuación máxima de la prueba práctica será de 50 puntos, debiéndose obtener una puntuación mínima de 25 puntos para entenderla superada.

La calificación de este ejercicio, en los casos en que se trate de un supuesto práctico a desarrollar, se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquéllos, siendo el cociente la calificación definitiva.

Si alguna de las puntuaciones otorgadas por las personas integrantes del Tribunal se diferenciase de la nota media en más del treinta por ciento, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada prueba será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor a dicha fecha, pero esté establecido su entrada en vigor en un periodo inferior a un año.

*8.2. Fase de concurso:* La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta fase es de 40 puntos. Consistirá en la asignación a los/as aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

Méritos profesionales: La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 28 puntos, a valorar según lo siguiente:

Méritos Profesionales	Puntos
a) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual contenido en la Administración Local.	0,60 puntos
b) Por cada mes completo de servicios prestados de igual contenido en otra Administración Pública.	0,30 puntos
c) Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en el grupo de cotización 05.	0,20 puntos

Para el supuesto de que el resultado de la suma de todos los contratos presente períodos superiores a quince días se computarán como mes completo. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos inferiores a quince días no se computarán como mes completo.

La experiencia profesional se acreditará aportando la siguiente documentación obligatoria:

- Informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social donde conste la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación.
- Certificaciones administrativas de servicios previos, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado, con indicación clara de los periodos de duración.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 48.1.h) del RDL 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público, y Estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de 12 años o un minusválido/a o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

*Formación:* La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 10 puntos; a valorar según lo siguiente:

Títulos Oficiales, Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas	Puntos
<b>a)</b>	
Hasta 14 horas o 2 días.	0.10
Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días.	0.20
Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días.	0.30
Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días.	0.50
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.	0.80
De 201 horas en adelante o más de 40 días.	1.00
Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización)	1,50
Los cursos en los que no se exprese duración alguna no serán valorados.	
<b>b) Por la participación como Director/a, Coordinador/a o Ponente.</b>	
La participación en una misma actividad docente como Director/a o Coordinador/a y como Ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación relacionado con el puesto.	0,10
<b>c) Los títulos oficiales</b>	
Por cada título universitario de grado superior relacionado con el puesto al que se opta.	1,50
Por cada título universitario de grado medio relacionado con el puesto al que se opta.	1
Por titulación de Formación Profesional de Segundo Grado Específica o módulo superior, o Bachiller Superior relacionado con el puesto.	0,5
Los títulos oficiales se valorarán siempre que no sea el mínimo exigido para el puesto al que se opta y esté relacionado con el puesto de trabajo.	

*Criterios de valoración de méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas:* Los méritos académicos, cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta. Para este fin se tendrá como base de interpretación la familia profesional y

área de conocimiento del puesto ofertado relacionado con el temario.

Se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público.

Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre que estén homologados y además tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.

Se valorarán los cursos transversales de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades, nuevas tecnologías e idiomas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Cuando el candidato presente más de un curso con contenidos similares sólo se valorará uno, el que sea más favorable para el interesado.

Los cursos de formación, jornadas, seminarios y congresos que se hayan realizado con una antigüedad superior a diez años, a la finalización de solicitudes, no se valorarán.

El Tribunal calificador, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

*Superación de pruebas selectivas en otras administraciones públicas* en procesos selectivos de igual categoría en los últimos 5 años. Puntuación máxima en este apartado: 2 puntos. Se otorgarán un punto por cada proceso selectivo superado en la administración pública para la misma categoría (Administrativo). Se pretende puntuar únicamente si han superado el proceso selectivo completo, no por ejercicios superados.

*Novena.- Desarrollo del proceso selectivo.*

El orden de actuación de las personas aspirantes será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 464/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, debiendo asistir los/as aspirantes, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Deberán acreditar su identidad mediante DNI, NIE o pasaporte, en vigor, pudiéndose impedir el acceso a la realización de las pruebas a aquellos que no la acrediten.

Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización de la prueba que así lo requiera, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocadas.

La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de las pruebas obligatorias en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del

procedimiento selectivo, aún cuando se deba a causas justificadas.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán en la sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web <https://www.torredelcampo.es> así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Torredelcampo.

Tras la publicación de las calificaciones provisionales obtenidas, ordenadas de mayor a menor puntuación, en cada uno de los ejercicios, con indicación de la puntuación mínima requerida para superar dicho ejercicio, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las puntuaciones, para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. El Tribunal podrá excluir aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

En el caso de que el tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio. En el caso de exámenes tipo test el criterio de evaluación se establece en estas bases.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

Concluida la fase de oposición, el tribunal hará públicas las calificaciones provisionales, ordenadas de mayor a menor puntuación, de los méritos presentados por los/as aspirantes, disponiendo de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las puntuaciones, para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

La Resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la lista definitiva de las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición o de la fase de concurso, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se vean contempladas en la citada publicación. En el caso de que se debiera anular una o varias preguntas ordinarias, el Tribunal establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Una vez concluidas las fases de oposición y de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes con sus calificaciones definitivas, por orden de puntuación, en la sede electrónica del Ayuntamiento (tablón de anuncios) de su página web <https://www.torredelcampo.es> , así como en el portal de transparencia.

*Décima.- Calificación definitiva.*

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de las dos pruebas que integran que la fase de oposición y de la fase de

concurso.

Finalizado el proceso de selección, y una vez resultas las alegaciones, si las hubiere, el Tribunal publicará mediante anuncio inserto en el tablón de anuncios de la sede electrónica, el acta de la última sesión, comprensiva de la relación de personas aspirantes por orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

Contra dicha Acta del Tribunal de selección, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El orden de la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

El Tribunal de selección, elevará al órgano convocante junto con el acta de la última sesión, la propuesta de definitiva de creación de la bolsa de trabajo con las personas aspirantes aprobadas.

La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que quede constituida la bolsa de trabajo se hará pública en el tablón de edictos electrónico de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

Contra la Resolución de la Presidencia de la Corporación que pongan fin al procedimiento se podrá interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de empate, se atenderá:

- En primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio práctico.
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (teórico).
- En tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional de la fase de concurso.
- En cuarto lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado formación de la fase de concurso.
- En último lugar, de persistir el empate, al orden alfabético de actuación de los opositores, de conformidad con lo previsto en la resolución de la Secretaría de Estado competente en materia de función pública, vigente en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, por la que se determine el orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. La ordenación alfabética de los/ as aspirantes, se efectuará atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

*Décimo primera.- Régimen de funcionamiento de la bolsa.*

El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa se realizará por estricto orden de baremación, siendo siempre el nombramiento o llamado preferente a los miembros de mayor puntuación, siempre que no supongan la concatenación de contratos.

El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa se realizará, en primer lugar, mediante comunicación telefónica. Se realizarán tres intentos de llamadas como máximo entre las 8:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de treinta minutos entre cada llamada.

Habiendo establecido contacto telefónico con la persona interesada, ésta dispondrá de un plazo de 24 horas a partir de ese momento, para dar una respuesta de aceptación o renuncia. De no recibirse la misma, transcurrido dicho plazo, se considerará causa de renuncia de forma no justificada.

Sólo en los casos en los que no haya sido posible contactar inicialmente vía telefónica con la persona interesada, el llamamiento se realizará, en segundo lugar, vía correo electrónico. En este caso, la persona interesada tiene un plazo de 24 horas, a contar desde la hora del envío del correo electrónico por parte del Ayuntamiento, para dar una respuesta de aceptación o renuncia. De no recibirse respuesta en dicho plazo se considerará causa de renuncia de forma no justificada.

Si no fuera posible contactar con el aspirante pasará a la posición de "ilocalizable", actuación de la que deberá quedar constancia mediante la debida diligencia.

De todas las actuaciones de contacto con los aspirantes deberá quedar constancia mediante la debida diligencia dando fe con ello de lo actuado.

Se considerará renuncia la no aceptación del nombramiento por parte de la persona candidata.

*Causas de exclusión:* Se relacionan en este apartado los motivos por los cuales las personas integrantes de la Bolsa de Empleo serán excluidas de las mismas:

- Cuando se produzca la renuncia injustificada por segunda vez a llamamientos para esta bolsa de empleo.
- En los casos en los que no se justifique documentalmente, en los plazos establecidos para ello, la finalización del hecho que ha causado la renuncia justificada.
- Si se produce renuncia expresa a seguir formando parte de la bolsa de empleo.
- Si la persona, en el caso de encontrarse trabajando en el Ayuntamiento, ha sido sancionada por falta grave o muy grave por el tiempo en que dicha sanción forme parte de su expediente.
- Que la persona sea declarada por el servicio médico no apto o apto con limitaciones incompatibles con el puesto a desempeñar.
- Si durante el desempeño del puesto renuncia voluntariamente a continuar ocupándolo antes de que finalice el periodo fijado para ello.

*Causas justificadas de renuncia:* Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, entre otras:

- La enfermedad de la persona candidata, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- La maternidad y el riesgo durante el embarazo de la candidata, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- La enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos de la persona candidata, cuya justificación deberá realizarse con un informe médico actualizado de la misma y certificado de acreditación de convivencia con el familiar. En caso de considerarse necesario se solicitará el informe del servicio de prevención.
- Si en el momento del llamamiento la persona candidata se encontrase prestando servicios en una empresa privada o en cualquier otra Administración Pública con carácter temporal (incluyéndose organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades públicas y agencias públicas), y opte por permanecer en el puesto de trabajo de origen en el que se encuentra en ese momento, deberá acreditarlo preferentemente con un certificado de vida laboral, pasando a la situación de “no disponible”. Para poder pasar a la situación de disponible, la persona interesada deberá acreditar la finalización de su vinculación con la entidad empleadora de origen.
- Tener hijos menores de 12 años a cargo y acreditar que el otro progenitor se encuentra trabajando al momento del llamamiento. Para justificarlo deberá aportarse libro de familia, volante de empadronamiento y certificado de empresa del otro progenitor.

La documentación correspondiente para la acreditación de las situaciones establecidas anteriormente, deberá presentarse electrónicamente en este Ayuntamiento en un plazo de 3 días hábiles desde el llamamiento. De lo contrario, se entenderá que la persona interesada renuncia al nombramiento ofertado.

Los puestos de trabajo a ocupar por el personal que integre la bolsa de empleo, serán cubiertos por riguroso orden de baremación y disponibilidad, pasando el ocupante, una vez finalizado el nombramiento, al último puesto de la lista de la Bolsa, siempre y cuando haya prestado servicios por un periodo máximo con una duración final o acumulada de tres años.

En ningún caso podrán realizarse nombramiento de interinidad a un mismo miembro de la bolsa que de forma conjunta superen un plazo máximo acumulado superior a los tres años.

Los/as integrantes de la bolsa de empleo están obligados/as a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo los/as únicos/as responsables de la fidelidad de los mismos.

*Décimo segunda.- Llamamientos y presentación de documentos.*

Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad a un nombramiento interino o como personal laboral tendrán que presentar en el plazo de cinco días hábiles los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer

funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el 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: se acreditará mediante declaración responsable incluida en la solicitud de participación.

d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

f) Cualquier otro requisito exigido por la convocatoria de conformidad con el artículo 56.6 del TREBEP.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Cuarta, la persona candidata no podrá ser nombrada, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal calificador con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento.

Dado el carácter de interinidad de los nombramientos, los aspirantes que finalmente sean nombrados, cesarán por las causas previstas en los artículos 10 y 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y demás causas previstas en la legislación vigente.

*Décimo tercera. Bolsa de trabajo.*

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesaria la contratación laboral del personal de referencia.

Esta bolsa permanecerá vigente hasta tanto se constituya las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la especialidad o categoría profesional objeto de la presente convocatoria.

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser contratados temporalmente, mediante cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral.

La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:

1.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base cuarta. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos

veces consecutivas, será excluido de la bolsa.

En aquellos supuestos en los que el/la aspirante haya atendido el llamamiento y cese voluntariamente, será excluido de la bolsa.

2.- En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

3.- Quienes hayan sido contratados, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

*Décimo cuarta.- Vinculación de las bases y recursos.*

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal calificador y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas bases, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a contar, igualmente, desde el día siguiente a su publicación en el BOP, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal calificador y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

*Décimo quinta.- Protección de datos.*

En la gestión del proceso de selección, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del servicio de personal del área de recursos humanos y secretaría general, siendo los órganos administrativos responsables del fichero.

El personal administrativo de ambos servicios, los miembros del tribunal de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de bolsas de trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de la bolsa.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el servicio de personal del Ayuntamiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en el Boletines Oficiales correspondientes, tablón de edictos y página web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a la personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites del procedimiento selectivo correspondiente.

*Décimo quinta.- Vigencia de la bolsa de trabajo.*

Esta bolsa de trabajo permanecerá en vigor hasta que sea sustituida por una convocatoria posterior.

### **Anexo I. Temario.**

Materias Comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Los Poderes del Estado: nociones generales. La Corona. El Gobierno: composición y funciones. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: regulación constitucional y órganos de gobierno.
3. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos.
4. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. La Comunidad Autónoma de Andalucía: competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
5. El Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal.

Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

6. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración con especial referencia a la Administración Local.

8. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Materias Específicas.

1. El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Los municipios de régimen común.

2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

3. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías

de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico.

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

15. Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos: expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública. Ejecución, modificación, suspensión y extinción. Cesión y subcontratación.

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

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

18. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Personal directivo en la Corporaciones locales.

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

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

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

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

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

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

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

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

27. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración

y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

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

29. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

30. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El Remanente de Tesorería.

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

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

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

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

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

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

37. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

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

### **Anexo II. Modelo de Solicitud.**

<https://torredelcampo.sedelectronica.es/info.0>; debiendo seleccionar en catálogo de trámites “Constitución bolsa de administrativos en régimen de personal funcionario interino y/o personal laboral” (requiere identificación y firma electrónica)”.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Torredelcampo, 14 de abril de 2026.- El Alcalde-Presidente, JAVIER CHICA JIMÉNEZ.