ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2025/1604 *Aprobación de las bases de selección para la constitución de una bolsa de empleo de funcionarios/as interinos/as de la subescala de Auxiliar de Administración General.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de abril de 2025 las Bases que se acompañan como Anexo I del presente acuerdo, para la constitución de una bolsa de empleo de auxiliar administrativo, como funcionario interino mediante el sistema de oposición libre para su utilización cuando se de alguna de las circunstancias señaladas en el art. 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. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Anexo I

Bases de selección para la constitución de una bolsa de empleo de Funcionarios/as Interinos/as de la subescala de Auxiliar de Administración General para atender necesidades urgentes e inaplazables del Ayuntamiento de Mengíbar, mediante oposición libre.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, mediante oposición libre, de una bolsa de empleo temporal con destino al nombramiento de funcionarios/as interinos/as pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la Relación de Puestos de Trabajo, cuando por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, se dé alguna de las circunstancias expresadas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Dichas razones deberán justificarse en cada caso y con carácter previo al nombramiento.

Formarán parte de la bolsa de empleo todos aquellos opositores/as que superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la bolsa se establecerá según la puntuación global obtenida en el procedimiento selectivo, teniéndose en cuenta la suma de la puntuación de la fase de oposición. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, se atenderá a la nota más alta obtenida en el segundo ejercicio y si persistiera el empate, se acudirá a la celebración de un sorteo.

cve: BOP-2025-1604
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Esta lista de espera se generará para su llamamiento tanto para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria y legalmente posible, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o vacaciones mientras persistan tales circunstancias.

Causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La renuncia del interesado.
b) La no aportación de la documentación requerida en el plazo indicado en estas bases.
c) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.
d) Solicitar el cese por renuncia después de haber tomado posesión.
e) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de “no apto”.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

No serán causas de exclusión, ni tampoco harán variar su lugar en la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días desde el llamamiento:

a) Baja por maternidad o paternidad.
b) Baja por enfermedad o accidente.
c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al Ayuntamiento de Mengíbar.
d) Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
e) Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

La no acreditación de alguna de estas circunstancias en el plazo de tres días indicado supondrá la exclusión del afectado de la bolsa de trabajo.

En el resto de supuestos, la no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento siempre que no concurra una causa de exclusión, no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

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

Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación y mediante llamada telefónica al número de teléfono indicado en la instancia presentada para participar en el proceso selectivo. Se realizarán como mínimo dos llamadas telefónicas en diferentes días y horas. Del día y hora del llamamiento se dejará constancia en el expediente. En caso de que, tras dos llamadas telefónicas no se pueda localizar al aspirante se pasará al siguiente aspirante, respetándose su turno en la bolsa, siéndole comunicada dicha circunstancia por medio eficaz al efecto, y en último término mediante edicto. A estos efectos todos los participantes deberán proporcionar al Ayuntamiento una dirección a efectos de notificaciones, y si se cambia esta circunstancia deberán comunicarlo al Ayuntamiento, ya que, de lo contrario no podrán ser notificados.

Si un aspirante es llamado y acepta el puesto, dispondrá un plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de la llamada telefónica, para presentar la

cve: BOP-2025-1604
Verificable en https://bop.dipujaen.es

documentación acreditativa de los requisitos de la presente convocatoria, en documento original para la comprobación de su autenticidad y posterior devolución.

Comprobado por el Negociado de Personal que el aspirante reúne los requisitos establecidos en la normativa vigente y en las Bases de la convocatoria, se dictará Resolución de nombramiento y toma de posesión.

El integrante de la bolsa que obtenga nombramiento como funcionario interino causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el mismo lugar que ocupaba, no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones en caso de ser necesario.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que las personas solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a la plaza convocada, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de auxiliar administrativo/a.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, del Graduado en ESO, Formación profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

cve: BOP-2025-1604
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Los requisitos señalados deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

3. Solicitudes.

Las solicitudes de participación para tomar parte en la convocatoria deberá de ir debidamente cumplimentada y firmada conforme al modelo del Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a la plaza convocada, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General 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 diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

A la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

- Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de treinta y dos euros (32 €) y se efectuará en el número de cuenta ES11-0237-4456-4091-5527-4925 de Cajasur o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros la plaza a la que se oposita, el nombre y apellidos del/la aspirante y también DNI, aun cuando sea impuesto por persona distinta, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la expedición de documentos (BOP de Jaén de fecha 15 de octubre de 2012).

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia del título académico exigido, o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

- Indicación sobre las adaptaciones necesarias, para realizar las pruebas, en caso de presentar alguna discapacidad, que no afecte a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitase adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto 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, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenidos para todas/os las/os aspirantes.

Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá

cve: BOP-2025-1604
Verificable en https://bop.dipujaen.es

aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que se opta.

4. Admisión de aspirantes.

Expirando el plazo de presentación de solicitudes y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, la Alcaldía dictará Resolución en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas, que se publicará la sede electrónica del Ayuntamiento https://aytomengibar.sedelectronica.es/info.0) y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispondrán de un plazo de diez días, a partir del día siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista en el BOLETÍN OFICIAL.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, como son los datos personales del/la interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

Se no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo de la fase de oposición, y la composición del Tribunal de selección, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resto de anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mengíbar.

5. Tribunal calificador.

5.1 El Tribunal Calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por:

- Presidente: Funcionario de Carrera de titulación igual o superior a la exigida, y su suplente, designados por la Alcaldía.
- Vocales: Tres vocales funcionarios de carrera de titulación igual o superior a la exigida, y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía.

cve: BOP-2025-1604
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y con voto.

5.2 Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal. Tampoco podrán formar parte del Tribunal quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

5.3 La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

5.4 La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

5.5 El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

5.6 Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

5.7 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8 El Tribunal tendrán derecho, en su caso, a la percepción de asistencias establecidas en las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

5.9 El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

5.10 El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los

cve: BOP-2025-1604
Verificable en https://bop.dipujaen.es

acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, quedando facultado para interpretar las presentes Bases y resolver en todo aquello que no esté previsto en las mismas. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.11 El Tribunal en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

6. Sistema selectivo, desarrollo y calificación.

El proceso de selección será la oposición libre y consistirá:

En un ejercicio teórico-práctico, compuesto por un cuestionario tipo test de 40 preguntas (y 5 de reserva) con tres respuestas alternativas, y la resolución de uno o varios supuestos prácticos de preguntas cortas y de respuesta breve, sobre el contenido del temario que se adjunta como Anexo I, en el plazo máximo que determine el Tribunal, no superior a 150 minutos.

El cuestionario tipo test se valorará de 0 a 80 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima de 40 puntos.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 2 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,50 puntos. Las no contestadas o en blanco, ni suman ni restan.

Se publicará en la web de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones y/o reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes de la corrección del segundo ejercicio. Transcurrido dicho periodo sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio.

El supuesto práctico se valorará con una puntuación máxima de 20 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

Los ejercicios será corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

7. Puntuación definitiva y relación de integrantes de la bolsa de trabajo.

La calificación total de la oposición será la suma de los dos ejercicios citados en la Base anterior.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán, en su caso, por la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

cve: BOP-2025-1604
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Terminada la calificación de los ejercicios y trascurrido el periodo de tres días sin que se hayan presentado alegaciones por las/os aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de integrantes de la bolsa por orden de puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a la aprobación de la Bolsa de funcionarios interinos.

8. Presentación de documentos.

Las personas aspirantes que finalmente se nombren aportarán ante el Ayuntamiento, en el Registro General, dentro del plazo de cinco días naturales, desde el día siguiente a que se produzca el llamamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos e la convocatoria y que son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor.

- Fotocopia compulsada del título exigido en la Base segunda de la convocatoria o resguardo de haberlo pagado, con fecha anterior a la de la finalización del plazo de presentación de instancias.

- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, y de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

Si algún aspirante no presentara la documentación correcta, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

9. Adquisición de la condición de funcionario/a interino/a.

La condición de funcionario/a de carrera interino/a se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del citado proceso selectivo.
b) Nombramiento por el Sr. Presidente o Concejal/a en quien delegue.
c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico.
d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, no podrán ser funcionarios/as y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria. La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

cve: BOP-2025-1604
Verificable en https://bop.dipujaen.es

10. Cese.

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 Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás causas previstas en la legislación vigente.

11. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos 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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Anexo I

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de los ejercicios previstos en las bases de la convocatoria.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma andaluza en las materias de Administración Pública, organización territorial, régimen local y función pública. Organización institucional básica de la Comunidad Autónoma.

Tema 3. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos y competencias. Régimen de Organización en los municipios de gran población. Órganos Superiores y directivos.

cve: BOP-2025-1604
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tema 4. La Organización municipal. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. Competencias. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 5. Funcionamiento de las Entidades Locales. Constitución de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificaciones.

Tema 6. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 8. El Personal al servicio de las Entidades locales. Clases. Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 9. Los Recursos de las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales. Precios públicos. La Ordenanzas fiscales.

Tema 10. El Presupuesto de las Entidades locales: Concepto y estructura de gastos e ingresos. Contenido, elaboración y aprobación.

Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 13. La Potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. El Acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración.

Tema 15. El Funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.

Tema 16. Protección de datos personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

Tema 17. Los bienes de las entidades locales. Los bienes de dominio público. Los bienes

cve: BOP-2025-1604
Verificable en https://bop.dipujaen.es

patrimoniales. Prerrogativas de la Administración. Adquisición y enajenación. Uso y aprovechamiento. Los bienes comunales. Mutación demanial.

Tema 18. Tipos de contratos públicos. Elementos. La preparación de los contratos. Selección del contratista. Formalización. Derechos y deberes de los contratistas y de la Administración. Cumplimiento e incumplimiento de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos administrativos y su resolución.

Tema 19. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

cve: BOP-2025-1604
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Anexo II
Modelo de Solicitud

D/Dª_____con DNI_____ domiciliado/a en la C/_____nº ____ de _____C.P_____ teléfono móvil nº _____dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones _____, ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén), comparece y dice:

Que enterado/a del anuncio de convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Funcionarios/as Interinos/as de la Subescala de Auxiliar de Administración General para atender necesidades urgentes e inaplazables del Ayuntamiento de Mengíbar, mediante Oposición Libre.

Manifiesto:

- Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.

- 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 hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Solicito: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas para la constitución de una bolsa de empleo de funcionarios/as interinos/as de Auxiliar Administrativo.

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en su fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas.

En _____, a _____de _____de _____.

Fdo.:

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

a) Fotocopia del DNI.
b) Fotocopia de la titulación requerida.
c) Certificado acreditativo de la minusvalía (en su caso).
d) Resguardo acreditativo de pago de tasas por derecho a examen

Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento Mengíbar (Jaén).

cve: BOP-2025-1604
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Mengíbar, 8 de abril de 2025.- El Alcalde-Presidente, Juan Bravo Sosa.

cve: BOP-2025-1604
Verificable en https://bop.dipujaen.es