



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

Administración

APROBACION BASES UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO C1 DE PROMOCION INTERNA

APROBACION BASES UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO C1 DE PROMOCION INTERNA

Expediente n.º: 1266/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Administrativo/a
Régimen Unidad/Área Subgrupo	Personal funcionario de carrera
Escala	General
	C1
	Administración general
Subescala	General
Complemento de destino	18
Complemento específico	10.151,97 euros
Jornada	Completa (100%)
Sistema selectivo	Promoción interna: Concurso-oposición

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada por turno de promoción interna mediante concurso-oposición, con el siguiente contenido:

**BASES PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DEL PUESTO DE
AMINISTRATIVO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN**

Denominación de la plaza	Administrativo/a
Régimen	Personal funcionario de carrera
Unidad/Área	General
Subgrupo	C1
Escala	Administración general
Subescala	General
Complemento de destino	18
Complemento específico	10.151,97 euros
Jornada	Completa (100%)
Sistema selectivo	Promoción interna: Concurso-oposición

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario de carrera, por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lanjarón perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2025, con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, cuyas características son: Grupo: C; subgrupo: C.1; escala: Administración General; subescala: Administrativa.

El sistema selectivo elegido es el de concurso oposición.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública De Andalucía y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo ; y las bases de la presente convocatoria.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para ser admitido en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes

requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Lanjarón, perteneciente al grupo C, subgrupo C2 de titulación.

b) Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

c) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

d) Edad: tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

f) Tener una antigüedad de al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

g) Titulación: Estar en posesión del Título de Bachiller o técnico o, en su caso, estar en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario interino.

TERCERA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de

publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias, solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lanjarón, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (preferiblemente por medios telemáticos a través de la sede electrónica: <https://lanjaron.sedelectronica.es>), o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo II a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Todos los méritos que se aleguen por los aspirantes, deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.

c) Fotocopia autenticada acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta.

d) Resguardo de pago de haber satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 64,75 euros correspondientes al grupo de la plaza convocada (C1) conforme dispone la Ordenanza Fiscal núm. 6 reguladora de las tasas por prestación de servicios o realización de actividades (B.O.P. n.º15 de 24 de enero de 2023). A tenor de lo dispuesto en el artículo 8 de la citada Ordenanza:

"1.Estarán exentos de la tasa regulada en esta Ordenanza:

a) Las personas acogidas a la Beneficencia municipal.

b) Los documentos expedidos a instancia de autoridades civiles, militares o judiciales, para surtir efecto en actuaciones de oficio.

c) Las autorizaciones a menores para concertar contratos laborables.

d) Las actuaciones inherentes a los servicios públicos de comunicaciones, y a los que

interesen a la seguridad y defensa nacional.

e) Bonificación del 50% a personas discapacitadas y desempleados sin prestación aplicable de forma exclusiva a la tasa por derechos de examen”

El impago o falta de presentación del justificante de abono de las tasas del derecho de examen, será causa de exclusión.

También deberá de presentar justificante en el caso de estar exento de dicha tasa conforme a la ordenanza expuesta.

El importe de la tasa es de 64,75 euros.

Se ingresarán en la cuenta: ES28 2100 4767 4013 0021 3834

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar.

La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde- Presidente dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lanjarón (<https://lanjaron.sedelectronica.es>), otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

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

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior se dictará Resolución de Alcaldía, y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lanjarón (<https://lanjaron.sedelectronica.es>), declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para llevar a cabo la fase de oposición y resolver el concurso.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Lanjarón (<https://lanjaron.sedelectronica.es>).

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanjarón, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

El Presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lanjarón: (<https://lanjaron.sedelectronica.es>), junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de

octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y de concurso, siendo necesario aprobar la fase de oposición para pasar a la fase de concurso.

La fase de oposición será previa y constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN (6 puntos):

-Ejercicio único (6 puntos).

Consistirá en la realización de una prueba tipo test teórico-práctico de carácter eliminatorio, valorada de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Las personas aspirantes deberán contestar dicho cuestionario compuesto por 40 preguntas en un tiempo máximo de ochenta (80) minutos.

El cuestionario versará sobre las materias contenidas en el temario el cual se relaciona en las presentes bases. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las respuestas erróneas no darán lugar a penalización.

Se establecerán cuatro preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarenta anteriores.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de ésta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, asimismo deberán acudir con bolígrafo azul para realizar las pruebas.

El llamamiento se hará de forma alfabética.

II. FASE DE CONCURSO (4 puntos):

A) Experiencia profesional. (Máximo de 2 puntos).

Se valorará la antigüedad del funcionario hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria, en la escala Auxiliar de la Administración General del Ayuntamiento de Lanjarón o en la escala Auxiliar de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,40 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos. No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un año ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

B) Por poseer una titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría (máximo de 1 punto).

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en relación con el artículo 76 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 y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente baremo:

- Diplomatura universitaria o equivalente: 0,5 puntos.
- Licenciatura universitaria, Grado universitario o equivalente: 1 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente una. Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento. (Máximo 1 punto).

Acciones formativas relacionadas directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, convocadas, impartidas u homologadas por Administraciones Públicas u organismos oficiales:

- Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas:0,25 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas:0,40 puntos.
- Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas:0,60 puntos.
- Cursos de duración superior a 100 horas lectivas: 1,00 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas. En todo caso, se tratará de cursos relacionados directamente con las tareas propias del puesto de trabajo, así como aquellos que tengan carácter transversal.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado del proceso selectivo se hará público desde que se acuerde por el Tribunal Calificador, y será expuesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lanjarón (<https://lanjaron.sedelectronica.es>). El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la de concurso valorados por el tribunal calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la primera Fase (oposición), si persistiera el empate se resolvería a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Si persiste de nuevo el empate se resolverá por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V" según Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles ante el Tribunal y una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La lista provisional de aprobados se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

El Tribunal remitirá esta relación a la Presidenta de la Corporación Municipal para que realice el nombramiento correspondiente.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publica la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar

únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

NOVENO. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, subescala Administrativa, escala de Administración General, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

DÉCIMO. INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

UNDÉCIMO. NORMAS FINALES.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente. Las presentes bases, la convocatoria, 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 establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común De las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las presentes Bases, serán de aplicación Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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; el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones de aplicación por las que se establecen normas para la selección del personal funcionario interino en el ámbito de la Administración Pública.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1: Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2: El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal.

Tema 3: La organización municipal del Ayuntamiento de Lanjarón.

Tema 4: La Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 5: El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

Tema 6: La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 7: La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 8: La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo sancionador.

Tema 9: La Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la responsabilidad patrimonial.

Tema 10: La Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 11: Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y patrimoniales. Régimen jurídico.

Tema 12: La contratación administrativa. Los contratos públicos.

Tema 13: La contratación administrativa. Sus especialidades en las Entidades Locales.

Tema 14: Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal. Principios fundamentales.

Tema 15: El personal servicio de las Entidades Locales (I): clases y régimen jurídico del personal al servicio de las Entidades Locales. Organización y selección.

Tema 16: El personal servicio de las Entidades Locales (II): Situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Derechos y Deberes. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 17: El personal servicio de las Entidades Locales (III): El personal laboral.

Tema 18: Las retribuciones de los funcionarios públicos y el personal laboral al servicio de la Administración Pública: básicas, complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de los derechos económicos.

Tema 19: Las retribuciones de los funcionarios públicos y el personal laboral al servicio de la Administración Pública. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación.

Tema 20: La Seguridad Social de los empleados públicos locales.

Tema 21: La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.

Tema 22. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.

Tema 23. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 24. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 25. Los órganos de las Administraciones Públicas; principios generales, órganos administrativos y colegiados de las Administraciones públicas. Competencia. Abstención y Recusación.

Tema 26. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 27. La expropiación forzosa.

Tema 28. Funcionamiento electrónico del sector público y relaciones electrónicas entre Administraciones.

Tema 29. Las Relaciones Interadministrativas.

Tema 30. Las competencias locales.

Tema 31. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.

Tema 32. La organización y el funcionamiento municipal.

Tema 33. La demarcación municipal y la cooperación territorial. La administración del territorio Municipal.

Tema 34. Régimen Jurídico del Presupuesto Municipal y la Hacienda Local. Las ordenanzas fiscales.

Tema 35. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Administraciones Locales.

Tema 36. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.

Tema 37. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 38. El servicio público local y la iniciativa económica local.

Tema 39. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.

Tema 40. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración Electrónica. La sede electrónica del Ayuntamiento de Lanjarón.

Tema 2. Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 3. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Uso y funcionamiento plataforma en la nube, gestiona y espublico.

Tema 4. Funcionalidades y características del paquete ofimático Office.

Tema 5. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación;

Tema 6. Políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el Principio de igualdad en el empleo público.

Tema 7. Términos y plazos en el procedimiento administrativo. Notificación de actos y resoluciones. Inhibición, abstención y recusación.

Tema 8. Los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo. El interesado en el procedimiento. Representación y representación en sede electrónica y registros electrónicos de apoderamientos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados.

Tema 9. La obligación de resolver por parte de la Administración Pública.

Tema 10. La estructura del procedimiento administrativo Común: Iniciación, instrucción y finalización.

Tema 11. El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia.

Tema 12. Vicios e irregularidades de los actos administrativos y consecuencias. Actos nulos. Actos anulables.

Tema 13. Ingresos locales: Los impuestos municipales. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 14. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Tema 15. Las competencias locales en materia de protección del medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos.

Tema 16. Determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública

Tema 17. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado.

Tema 18. Municipio de Lanjarón: características geográficas y sociales. Ubicación de servicios municipales. Fiestas populares y patronales.

Tema 19. Instalaciones, espacios públicos, y servicios del Ayuntamiento de Lanjarón.

RÉGIMEN DE RECURSOS: De conformidad con lo prevenido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el Acuerdo transcrito, definitivo en vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En Lanjarón, a fecha de la firma digital.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

ANEXO II. SOLICITUD DE ADMISIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA			
CONVOCATORIA			
DATOS PERSONALES			
Hombre		Mujer	
Nombre			
Apellidos			
D.N.I.			
Domicilio a efectos de notificaciones			
Población		Código Postal	
Provincia		Nacionalidad	
Teléfono de contacto			
Email			
DECLARA RESPONSABLEMENTE			
<p>Que habiéndose convocado el proceso selectivo para cobertura de la/s plaza/s arriba indicada/s, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.</p> <p>Que se somete y acepta expresamente las bases de la presente convocatoria.</p>			
SOLICITA			
Tenga por admitida la presente solicitud junto con la documentación que se acompaña, interesando ser admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.			
DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA			
Solicitud para participar en el proceso selectivo (conforme al modelo normalizado que consta en el Anexo II).			
Fotocopia del D.N.I.			
Fotocopia autenticada de la titulación exigida			
Fotocopia autenticada de los méritos.			
Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen.			
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			

La aceptación de incorporar sus datos al área de selección de personal, supone el consentimiento para que el Ayuntamiento de Lanjarón trate automáticamente los datos contenidos en ella, incorporándolos a un fichero automatizado, con el fin

En _____ a _____ de _____ de 2025.

Fdo: _____

SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN”

SEGUNDO. Convocar las pruebas, y comunicarlo a los efectos de que se designen los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lanjaron.sedelectronica.es>].

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

QUINTO. Designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal. En todo caso, deberá hacerse con la lista definitiva de excluidos y admitidos.

SEXTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lanjaron.sedelectronica.es>], otorgando a aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

SÉPTIMO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la resolución en la primera sesión ordinaria que este celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y remitir copia del mismo a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma.

Así lo resuelve y firma D. José Eric Escobedo Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lanjarón, lo que, por el Secretario de la Corporación, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

En Lanjarón, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE

José Eric Escobedo Jiménez

Ante mí,

EL SECRETARIO ACCIDENTAL

Norberto Manuel Recio Medina

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Lanjarón a fecha firma electrónica

Fdo.: José Eric Escobedo Jiménez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Lanjarón