

AYUNTAMIENTO DE CUENCA**ANUNCIO**

Por Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril de 2025, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo: **Revisión de bases aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 11 de abril de 2025 en ejecución de las OPEs 2022 y 2023**, que quedan redactadas como se indican a continuación:

“BASES PARA LA SELECCIÓN DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR OPOSICIÓN LIBRE MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases cubrir cinco plazas de funcionario de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cuenca, mediante turno oposición libre, sistema concurso-oposición, perteneciente a la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2023, aprobada mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 22 de diciembre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 149 de 27 de diciembre de 2023, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar Administrativo
N.º de vacantes	5
Sistema de selección	Concurso-oposición

A la convocatoria, en todo lo no determinado en las presentes Bases, resultarán de aplicación, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/85 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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que resulte de aplicación.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Así mismo podrán hacerlo 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 en los términos en que ésta se haya definido en los mismos.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación, al día en que termina el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, formación profesional de primera grado o título equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los requisitos establecidos en la base SEGUNDA deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

f) Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 10,87 € euros, tal y como establece la Ordenanza Fiscal n.º 30 del Ayuntamiento de Cuenca. Dicha cantidad se ingresará en la cuenta bancaria de Unicaja n.º ES10 2103 7403 1300 3000 3422 de titularidad municipal.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://cuenca.es>)

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala delegada de área dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://cuenca.es>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de la Concejala delegada de Área se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://cuenca.es>)

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://cuenca.es>.) Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 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, el órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal tendrá la siguiente composición:

PRESIDENTE: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cuenca o sus organismos autónomos, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria.

SECRETARIO: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cuenca o sus organismos autónomos, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria. Tendrá voz y voto.

TRES VOCALES: nombrados todos ellos de entre funcionarios al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y el Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

Asimismo se nombrarán suplentes para cada miembro. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar de los Tribunales.

Cada Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Cada Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre. La fase de oposición tendrá una valoración del setenta y cinco por ciento y la fase de concurso del veinticinco por ciento, de la puntuación total del proceso selectivo, conforme a lo establecido en el artículo 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición (comprensiva de dos ejercicios) se valorará con un 75% de la puntuación total del proceso selectivo, esto es, hasta un máximo de 150 puntos (75 puntos por cada uno de los ejercicios).

Esta fase constará de los ejercicios que a continuación se refieren, de carácter obligatorio y eliminatorios, y que consistirán en:

Primer ejercicio: Contestar a un cuestionario de preguntas tipo test sobre los temas del programa anexo (parte general y específica) que figura en la convocatoria, de acuerdo con las siguientes especificaciones: Temario, 20 temas. Cuestionario, 50 preguntas (más 5 de reserva). Tiempo máximo de realización, 60 minutos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 1,5 puntos, las mal contestadas restarán 0,375 y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos.

El Tribunal publicará en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la relación de respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas al ejercicio, estimará o rechazará dichas reclamaciones, anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, considere necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

La puntuación mínima para aprobar este ejercicio será de 37,50 puntos. A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cuenca.

Segundo ejercicio: Realizar un supuesto práctico relacionado con el temario específico y con las tareas a desarrollar, respecto del que se realizarán 15 preguntas tipo test, más 5 de reserva, independientes entre sí (en el sentido de que contestar mal a una de ellas no implique, necesariamente, tener mal las siguientes), con cuatro respuestas alternativas y siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta bien contestada se valorará con 5 puntos, las mal contestadas restarán 1,25 puntos y las no contestadas no se tendrán en consideración. La puntuación máxima del ejercicio será de 75 puntos. El tiempo de realización del supuesto o prueba práctica será de 60 minutos.

El Tribunal publicará en los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la relación de respuestas al cuestionario que se hayan estimado correctas (plantilla provisional), abriéndose entonces un plazo de tres días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas.

El Tribunal analizará las respuestas al ejercicio, estimará o rechazará dichas reclamaciones, anulando las preguntas o sustituyendo las respuestas que, en su caso, considere necesarias y determinando las preguntas de reserva que sustituyan a las anuladas, si las hubiere, al tiempo que ratificarán las que consideren respuestas correctas (plantilla definitiva). Ratificadas las respuestas correctas, se valorarán los ejercicios.

A continuación, se publicarán los resultados del ejercicio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cuenca.

La puntuación mínima para aprobar este ejercicio será de 37,50 puntos.

FASE DE CONCURSO: Esta fase se celebrará con posterioridad a la de oposición y únicamente se valorarán los méritos de aquellas personas aspirantes que hubieran superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición, se pasará a valorar los siguientes méritos con un máximo de 50 puntos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Cuenca, no pudiendo ser objeto de valoración los méritos alegados y no acreditados en la forma prevista en la presente convocatoria.

a) Experiencia profesional:

- 15 puntos como máximo por los servicios prestados como funcionario o personal laboral en cualquier Administración Pública, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo de las plazas convocadas. 0,05 puntos por mes completo trabajado.
- 15 puntos como máximo por los servicios prestados como funcionario o personal laboral en cualquier Administración Pública, en diferente cuerpo, escala, grupo y subgrupo de las plazas convocadas. 0,03 puntos por mes completo trabajado.

Se acreditarán mediante certificados expedidos por los servicios de personal correspondiente.

b) Formación, Perfeccionamiento y Titulación Académica.

La valoración máxima por este concepto será de 15 puntos.

a) Cursos de formación y perfeccionamiento: se asignarán 0,01 puntos por cada hora lectiva recibida en las condiciones previstas en el presente apartado, con un máximo de 1.000 horas lectivas (10 puntos). Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento superados como personal al servicio de las Administraciones Públicas, siempre que hayan sido impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas, u homologados por las mismas. Serán cursos que coincidan con las funciones previstas en el puesto a desempeñar. No tendrán la consideración de méritos la asistencia o participación en jornadas, seminarios y aquellos cursos de duración inferior a diez horas lectivas. En aquellos casos en que los certificados que acrediten la realización del Curso no se especifique el número de horas y sí el de días, se computarán a razón de 5 horas por día de curso.

c) Titulación académica: se asignará un máximo de 5 puntos por los títulos académicos oficiales obtenidos distintos a los exigidos para concurrir a la convocatoria, según el siguiente baremo:

- a) Por licenciatura, grado y equivalente o titulación superior: 5 puntos.
- b) Por título superior al exigido no incluido en el apartado anterior: 3 puntos.

El Tribunal publicará, en los diez días hábiles siguientes, la valoración provisional de los méritos de las personas aspirantes, abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a las mismas. La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y de la fase de concurso.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas, elevando propuesta a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cuenca.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- 1) La mayor calificación obtenida en el primer ejercicio;
- 2) El mayor número de respuestas correctas obtenidas en el primer ejercicio;

- 3) El mayor número de respuestas correctas obtenidas en el segundo ejercicio;
- 4) El menor número de contestaciones erróneas realizadas en el primer ejercicio;
- 5) El menor número de contestaciones erróneas realizadas en el segundo ejercicio.
- 6) En último caso, y de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

SÉPTIMA. Bolsa de trabajo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsa de trabajo. En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 70 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, y por correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente, lo que conllevará automáticamente la baja del aspirante no localizado en la bolsa de trabajo.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

9.1.- Situación de los aspirantes en las bolsas de trabajo.

Los aspirantes podrán formar parte de las bolsas de trabajo de diferentes cuerpos, escalas y, en su caso, especialidades de examen. En cada una de ellas, y a efectos de la oferta de puestos de trabajo, estarán en situación de disponible o de no disponible.

Se pasará a la situación de no disponible cuando el interesado no acepte el puesto ofertado por concurrir alguna de las causas previstas en el punto de 9.2.b) de esta base, situación que se mantendrá hasta la finalización del hecho causante, que deberá ser comunicado por el candidato inmediatamente después de su finalización. En caso no comunicarlo en el plazo de 48 horas, quedará excluido de la bolsa.

9.2.- Gestión de las bolsas de trabajo.

a) Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación.

b) Solamente se ofertarán puestos a las personas aspirantes que se encuentren en la situación de disponible en la bolsa de trabajo de que se trate. Si una persona aspirante no aceptase en tiempo y forma el puesto ofertado será excluido de la bolsa, excepto si se diera alguna de las causas siguientes:

- Período de embarazo o el correspondiente a maternidad.
- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Estar contratado en el Ayuntamiento como consecuencia de otra bolsa de trabajo.
- Estar prestando servicios en una Administración Pública o tener contrato de trabajo en la empresa privada.
- Aquéllas otras causas excepcionales en que así se determinen por la Comisión de Seguimiento.

Cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse fehacientemente por quien las alegue, para pasar a no disponible en la misma posición en la bolsa, mientras dure esa situación; en caso de no acreditarla, se excluirá al aspirante de la bolsa.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

La constitución de esta bolsa de trabajo deroga cualquier otra bolsa anterior constituida y se reconoce la preeminencia de la bolsa constituida de promoción interna a este cuerpo, si la hubiera, sobre los procesos de libre.

OCTAVA. Calificación final

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate, se seguirán los criterios establecidos para el desempate de la base sexta.

NOVENA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://cuenca.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas

vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Junta de Gobierno Local de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

La Junta de Gobierno Local deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto por el Tribunal calificador. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

DECIMA. Incidencias

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, a partir del día siguiente al de publicación de las bases de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Objeto de la solicitud
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de _____ en turno de oposición libre, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____.</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <p>a) Estar en posesión de los requisitos exigidos para el acceso al cuerpo o escala al que promocione, conforme al artículo 65.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.</p> <p>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en el Título V 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, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.</p>

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO II:

MATERIAS GENERALES

TEMA 1.- La Constitución de 1978: Estructura. "Derechos y Libertades". "Del Gobierno y la Administración". "De las Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales."

TEMA 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo común de las administraciones públicas: Título II, Capítulo I "Normas Generales de actuación".

TEMA 3.- El procedimiento Administrativo: Concepto. Iniciación, Ordenación, Instrucción y finalización.

TEMA 4.- El municipio. Organización y competencias municipales. Órganos de gobierno municipales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (Capítulo I y III)

TEMA 2.- El interesado en el Procedimiento Administrativo Común: concepto y clases. La capacidad de los interesados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del interesado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

TEMA 3.- La notificación de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa.

TEMA 4.- Validez y eficacia de los actos administrativos. El principio de auto tutela declarativa. Actos nulos y anulables.

TEMA 5.-La atención al público. Derechos de los ciudadanos respecto de la administración pública.

Expedición de copias y certificaciones.

TEMA 6.- Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos. La jurisdicción contenciosa-administrativa.

TEMA 7.- Ordenanzas y reglamentos locales: procedimiento de elaboración y Aprobación.

TEMA 8.- Los Bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación. Patrimonio de las entidades locales. Inventario.

TEMA 9.- La responsabilidad de la administración pública y del personal a su servicio. De la responsabilidad patrimonial.

TEMA 10.- Los contratos administrativos. Clases y formas de adjudicación.

TEMA 11.- Funcionarios de la administración Local: Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección. Sistemas de acceso. Bases de la Convocatoria.

TEMA 12.-Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario (TREBEP).

TEMA 13.- Régimen de sesiones y acuerdos de los Órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

TEMA 14.- Situaciones administrativas de los funcionarios al servicio de las Entidades Locales (TREBEP).

TEMA 15.- Los Recursos de las Provincias previstos en el RDL 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TEMA 16.-El Presupuesto de las Corporaciones Locales. Elaboración, aprobación y ejecución".