



Don José Ignacio Martínez Moreno, Quinto Teniente de Alcaldesa, Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de la Muy Noble y Leal Ciudad de Jerez de la Frontera

CERTIFICA Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2024, al particular 49 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE SIETE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA AÑO 2022.

En este particular del Orden del Día, se conoce la siguiente propuesta de la Delegación de Seguridad, Recursos Humanos, Transformación Digital, Simplificación Administrativa y Transparencia:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2022, como asunto urgente 28, aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para el año 2022, en la que consta siete plazas de Administrativo (CI).

Estas Bases específicas fueron elevadas a la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario en la sesión de 10 de diciembre de 2024, siendo aprobadas por unanimidad.

Visto el informe técnico, el informe jurídico y el informe de Intervención, que integran el expediente administrativo.

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

Por todo ello **SE PROPONE**

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de siete plazas de Administrativo incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2022.

Segundo.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se registrá la presente convocatoria pública:

PRIMERA- NORMAS GENERALES

1.1.- El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de siete plazas de Administrativo de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz), Grupo C, Subgrupo C1, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Denominación "Administrativo", dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C Subgrupo C1, identificada con los siguientes códigos CI/ADM/0020, CI/ADM/0021, CI/ADM/0022, CI/ADM/0023, CI/ADM/0024, CI/ADM/0025 y CI/ADM/0026.

1.2.- Las plazas convocadas se encuentran vacante e incluida en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al año 2022 aprobada mediante

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de diciembre de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 243, de 22 de diciembre de 2022).

1.3.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de oposición libre.

1.4.- Estas Bases, junto a la convocatoria de las plazas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, se publicarán un extracto de la convocatoria y de las bases específicas.

1.5.- La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

1.6.- Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1 Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, del Reino de Noruega o de la República de Islandia en los términos del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión titulación de Bachiller, Técnico o equivalente, de acuerdo con la legislación vigente, o cumplir las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria ni condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2.2.- Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación.

TERCERA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1.- Quienes aspiren a adquirir la condición de personal funcionario de carrera estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, aportación de documentos, subsanaciones, alegaciones y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos. (Disposición Adicional Segunda Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía).

La presentación electrónica de la solicitud, el pago de la tasa y la documentación justificativa se realizara accediendo a la siguiente dirección electrónica:
https://www.sedeelectronica.jerez.es/tramites/solicitud_proceso_selectivo.

3.2.- Los aspirantes deberán adjuntar fotocopia del D.N.I. y declarar que reúnen todos y cada uno de

los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- El importe de la tasa para el acceso a las pruebas de estas oposiciones asciende a 15,75 €, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos. La falta del pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable.

3.5.- De conformidad con lo dispuesto en Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos, estarán exentas del pago de esta tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalmente.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Local en las que soliciten su participación. Será requisito para el disfrute de la exención que carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

c) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

3.6.- El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

3.7.- En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.8.- Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, adjuntarán un escrito solicitando la adaptación de tiempo y medios para la realización de las mismas. Estas medidas no desvirtuarán el contenido de los ejercicios, ni implicará reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.2.- Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

4.3.- La presentación electrónica de la subsanación y de la documentación justificativa se realizara accediendo a la siguiente dirección electrónica: [https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/subsanacion_proceso_selectivo](https://www.sedeelectronica.jerez.es/tramites/subsanacion_proceso_selectivo). Cuando la causa de

exclusión estuviera relacionada con la exención del pago de la tasa, se deberá adjuntar necesariamente la documentación requerida que legitime la subsanación de la misma, no siendo posible el pago de la tasa.

4.4.- Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.5.- El acuerdo por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, 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, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, 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

5.1.- El Tribunal Calificador, que será nombrado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, valorará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2.- Estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos funcionarios de igual o superior nivel de titulación a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

5.3.- La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

5.5.- El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.6.- Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son personalmente responsables del

estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5.7.- El Tribunal podrá ser asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

5.8.- El Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, es de categoría segunda de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

SEXTA- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1.- El proceso selectivo constará de un ejercicio, de carácter teórico-práctico, compuesto de dos partes que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias. La duración total del ejercicio será de 3 horas.

a) Primera parte, teórica: Consistirá en realizar una prueba tipo test con 80 preguntas, más de 8 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, relacionadas con el temario que consta en el Anexo I de esta convocatoria.

Se penalizará por cada cuatro respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de cuatro respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, quedando el Tribunal facultado para determinar la nota de corte.

b) Segunda parte, de carácter práctico: Consistirá en realizar una prueba tipo test con 40 preguntas, más de 4 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre un caso práctico referido al temario que consta en el Anexo I de esta convocatoria.

Se penalizará por cada cuatro respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de cuatro respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

Cada parte se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para poder ser evaluado.

La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio único. En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios referidos al ejercicio único: Primero: la mayor calificación obtenida en la primera parte; segundo: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la primera parte; tercero: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte; cuarto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la primera parte; quinto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte. Por último, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes establecido en la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

6.2.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se publicarán sólo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.3.- El Tribunal Calificador tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

6.4.- El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

6.5.- El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la calificación de cada ejercicio ante el Tribunal en el plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, sólo y exclusivamente, por correo electrónico a la siguiente dirección:

oferta.empleopublico@aytojerez.es

6.6.- La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados

6.7.- En caso de empate en la puntuación final entre los aspirantes seleccionados, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios referidos al ejercicio único: Primero: la mayor calificación obtenida en la primera parte; segundo: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la primera parte; tercero: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte; cuarto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la primera parte; quinto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte. De continuar el empate, operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. Por último, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes establecido en la resolución que anualmente publica la Secretaria General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

6.8.- Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

SÉPTIMA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

7.2.- Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán aportar ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.
- b) Título académico oficial exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- e) En caso de discapacidad, certificación acreditativa de la discapacidad.

7.3.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

7.4.- Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan superado todas las pruebas.

7.5.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Junta de Gobierno Local nombrará personal funcionario de carrera a las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón de Anuncios del

Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados

7.6.- La persona seleccionada tomará posesión de la plaza de funcionario en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO.

8.1.- Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para funcionarios interinos, formada por las personas aspirantes que hubieran superado algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la puntuación total obtenida por la suma de puntuaciones de las pruebas superadas, para la ocupación de forma interina de plazas de la misma naturaleza, cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por funcionarios interinos.

8.2.- El criterio a establecer para desempatar en la Bolsa de Trabajo cuando los aspirantes han obtenido la misma calificación será atendiendo a los siguientes criterios: Primero: la mayor calificación obtenida en la primera parte; segundo: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la primera parte; tercero: el mayor número de respuestas correctas obtenidas en la segunda parte; cuarto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la primera parte; quinto: el menor número de contestaciones erróneas realizadas en la segunda parte. De continuar el empate, operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. Por último, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes establecido en la resolución que anualmente publica la Secretaria General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

NOVENA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMO.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en 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; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

ANEXO I

TEMARIO

- I. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

	Código Cifrado de Verificación: JY29N5N0A1T0407	
	Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/	
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno, Quinto Teniente de Alcaldesa	FECHA 07/01/2025

2. La Corona. El Gobierno: Composición y atribuciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
3. Las Cortes Generales: estructura, composición y funcionamiento.
4. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.
6. La organización territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.
8. El Régimen local. La Administración Local en la Constitución y en El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.
9. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El Padrón de habitantes. Competencias municipales.
10. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
11. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobiernos local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicaciones de acuerdos.
12. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local
13. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.
14. Los bienes de los entes locales andaluzas. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales.
15. Formas de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta.
16. La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Competencias.
17. Fuentes del derecho público. Jerarquía normativa. La Ley: concepto y clases. El reglamento.
18. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos. La motivación y la forma. La notificación. Ejecución de los actos.
19. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. La declaración de lesividad. Revocación de actos y rectificación de errores.
20. El Procedimiento Administrativo (I). Concepto y naturaleza. Garantías. Iniciación, ordenación, instrucción.
21. El Procedimiento Administrativo (II). Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
22. Los recursos administrativos: principios y reglas generales de tramitación. Clases de recursos.
23. La jurisdicción contencioso-administrativa: idea general del proceso.
24. Los Contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. El Órgano de contratación.

Clases de contratos del Sector Público.

25. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.
26. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
27. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.
28. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.
29. Haciendas Locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas fiscales.
30. El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.
31. El régimen de financiación de los entes locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
32. La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. El personal laboral. El personal eventual.
33. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos Retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. Régimen disciplinario.
34. El concepto de documento. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. El registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos
35. El archivo de los documentos administrativos. Clases de archivo y criterios de ordenación. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.
36. La informática en la oficina. Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Redes de comunicaciones e Internet. Herramientas básicas de informática. Principales funciones y utilidades de los procesadores de texto y hojas de cálculo. El correo electrónico. Gestión de mensajes y agendas.
37. Transparencia en la actividad pública: Sujetos; Publicidad activa; acceso a la información pública y ejercicio del derecho, régimen de impugnaciones.
38. La Protección de datos personales. Regulación legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.
39. Igualdad y Género. Políticas de igualdad.
40. Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de aplicación."

La Junta de Gobierno Local, vistos los informes emitidos por la Directora y el Asesor Jurídico del Servicio de Recursos Humanos; así como, el informe de la Intervención Municipal y los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

Y para que así conste y surta efectos, expido el presente, que firmo con la salvedad del art. 206 del R.O.F. en la Ciudad de Jerez de la Frontera.

 Ayuntamiento de Jerez	Código Cifrado de Verificación: JY29N5N0A1T0407	
	Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección: https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/	
Firma	El Secretario Suplente de la Junta de Gobierno, Quinto Teniente de Alcaldesa	FECHA 07/01/2025