



Expediente: MIGUELTURRA2025/016979

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

<b>Título:</b>	<b>CONVOCATORIA BOLSA ADMINISTRATIVO</b>
<b>Origen:</b>	Ayuntamiento
<b>Categoría:</b>	Empleo público
<b>Descripción:</b>	Bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una BOLSA DE ADMINISTRATIVO del Ayuntamiento de Miguelturra por el procedimiento de concurso/opusición

Por Junta de Gobierno de este Ayuntamiento de fecha 27 de noviembre de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo. "Aprobación Bases para la Creación de una BOLSA DE ADMINISTRATIVO"

### Primero.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas que han de regir la creación de una Bolsa para la contratación mediante el sistema de concurso/opusición de "ADMINISTRATIVO" del Ayuntamiento de Miguelturra, al objeto de cubrir necesidades temporales de personal, sustituciones de los empleados por motivo de los permisos y / o licencias legalmente establecidas, acumulación de tareas, circunstancias imprevistas, bajas médicas, etc.

La plaza/s convocada/s está dotada con el **suelo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, dos pagas extraordinarias, trienios** y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente. La jornada laboral será de 35 horas semanales de lunes a viernes (7/horas día).

Esta convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombre y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo de conformidad a la legislación vigente.

### Segundo.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso selectivo, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del R.D. 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 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla La Mancha. Además:





Expediente: MIGUELTURRA2025/016979

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

- a. Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico Empleado Público.
- b. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.
- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutario de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos en acceso al empleo público.
- f. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del **Título de Bachillerato o equivalente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.**
- g. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están 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 calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.





Expediente: MIGUELTURRA2025/016979

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

- j. No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- k. Abonar, en su caso, la tasa por derechos de examen establecida en las bases específicas dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previsto en el número 2. Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan solicitado en la solicitud, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de la oposición.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente nombramiento como funcionario interino o se firme el oportuno contrato de trabajo.

### Tercero.- Instancias de participación.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentación de instancias y que se comprometen a desempeñar el puesto de trabajo correspondiente, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Miguelurra, presentándose en el Registro General de la Corporación, presencialmente en horario de 9:00 h. a 14:00 h. Se adjunta en el Anexo 3 de estas bases el modelo de solicitud.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento).

La instancia de participación deberá ir acompañada necesariamente del DNI junto con:

- 1. Original o fotocopia del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de **26,01 euros**, serán satisfechos por los aspirantes mediante ingreso bancario en el número de cuenta **ES22 2100 8170 58 1300109161 (CAIXABANK)** a favor del Ayuntamiento de Miguelurra indicando en concepto el nombre del aspirante seguido de "Tasas plaza ADMINISTRATIVO".





Expediente: MIGUELTURRA2025/016979

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Estarán exentos del abono de la tasa aquellos aspirantes que tengan la condición legal de demandantes de empleo, y no perciban prestación ni subsidio, excluyéndose a aquellos que se encuentran en mejora de empleo, durante al menos un mes antes de la fecha de presentación de solicitudes y hasta la presentación de la solicitud correspondiente. Para tener derecho a la exención, deberán acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo. (Artículo 5. ORDENANZA FISCAL N.º 43).

Los derechos de examen solo podrán ser devueltos cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo y en todo caso antes de emitir el listado definitivo de los aspirantes. No procederá su devolución cuando el sujeto pasivo no sea admitido a formar parte en las pruebas de selección por carecer de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, ni cuando el sujeto pasivo desista de participar en el procedimiento de selección.

2. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

3. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

4. Los créditos que deseen sean valorados, que deberán acreditarse conforme a estas bases.

### **Cuarto.- Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón digital de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Miguelurra, concediéndose un **plazo de 10 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias, en su caso. La lista se publicará conforme a lo previsto en 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.

Finalizado el plazo de subsanación, el mismo órgano que aprobó la relación provisional dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, y señalando la composición del órgano de selección, el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.





Expediente: MIGUELTURRA2025/016979

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Dicha resolución se publicará en el tablón digital de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Miguelurra.

### Quinto.- Órgano de selección.

De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del 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, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por:

- Presidente y suplente.
- Tres vocales, titulares y suplentes.
- Secretario, titular y suplente, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la autoridad convocante cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art 34 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.





Expediente: MIGUELTURRA2025/016979

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el RD 426/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y concordantes de Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

### Sexto.- Procedimiento selectivo.

El sistema selectivo empleado será el concurso-oposición.

La fase de **concurso** supondrá el **25%** y la fase de **oposición** el **75%** de la calificación final.

Solo se puntuará el concurso en el caso de que se haya superado la fase de oposición.

#### a) Oposición

El proceso se realizará por el sistema de oposición que constará de ejercicio único, con dos partes. Ambas se realizarán en la misma sesión.

#### 1. Primera parte:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar en el plazo máximo de noventa minutos, a 75 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con 3 respuestas alternativas, del temario de la convocatoria que figura en el anexo I. Para la corrección del ejercicio se establecerá la fórmula:  $(N^{\circ}A)-(N^{\circ}E/2)$ . Donde A es el número de aciertos y E es el de errores. La puntuación del ejercicio será de 0 a 75 puntos, y debiéndose alcanzar una puntuación mínima neta de 38 puntos para superarlo.

#### 2. Segunda parte:







Expediente: MIGUELTURRA2025/016979

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

De carácter obligatorio y eliminatorio. En la que el aspirante deberá resolver "in situ" uno o varios ejercicios de carácter práctico, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y que figuran en el anexo I - de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de estas pruebas será de noventa minutos. La puntuación del ejercicio será de 0 a 75 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima de 38 puntos para superarlo.

**CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN:** Los 2 ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, y se calificarán de cero a setenta y cinco puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de treinta y ocho puntos en cada uno de ellos. La calificación final de esta fase será la media aritmética de los 2 ejercicios, siendo como máximo de 75 puntos.

### b) Concurso.

En la fase de concurso se valorará:

#### 1. La experiencia profesional.

Supondrá el **50% de la valoración total** de la fase de concurso (valoración máxima **12,5 puntos**)

a) Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar al servicio de cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por mes completo de servicio.

b) Por trabajo desarrollado de forma remunerada de la misma naturaleza a la que se opta en cualquier otro centro, entidad o empresa: 0,10 puntos por mes completo.

Los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Los méritos alegados por las personas aspirantes se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración, entidad o empresa a la que se hayan prestado los servicios que se aleguen, debiendo acompañarse dicha documentación a la instancia o solicitud de participación en el proceso selectivo. No se valorarán certificados de empleo o contratos de trabajo que no vengan acompañados de la vida laboral actualizada.





## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Solo serán valorados los meses completos, no teniéndose en cuenta los periodos inferiores al mes.

### 2. La formación.

La formación supondrá el 40 % de la valoración total de la fase de concurso.  
**(La valoración máxima serán 10 puntos).**

Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 a 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 31 a 60 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,80 puntos.
- De 101 a 150 horas de duración: 1 punto.
- De 121 a 300 horas de duración: 1,50 puntos.
- De 301 o más horas de duración: 2 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto al que se opta. Tampoco se valorarán aquellos títulos valorados en créditos en los que no figure su equivalencia en horas.

3. Otros méritos. Se podrán valorar otros méritos que se consideren directamente relacionados con las funciones del puesto a desempeñar,







Expediente: MIGUELTURRA2025/016979

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

concretándose su puntuación en las convocatorias específicas, sin que pueda suponer más de un 10 por 100 de la valoración total de la fase de concurso. (**La valoración máxima serán 2,5 puntos**).

### **CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO:**

La puntuación máxima obtenida será de 25 puntos.

### **CALIFICACIÓN FINAL:**

Será la suma de las puntuaciones obtenidas en la FASE DE CONCURSO y la FASE DE OPOSICIÓN.

En caso de empate en la puntuación total de 2 aspirantes, se establecerán las siguientes prioridades:

1. Preferencia el de mayor experiencia profesional.
2. Preferencia el que mayor puntuación haya obtenido en la prueba selectiva.
3. Preferencia el de mayores méritos de formación.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el nombre de los aspirantes que hubieran superado las pruebas de selección.

### **Séptimo.- Listado de aprobados:**

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en la sede del Ayuntamiento.

Optará a la primera contratación el aspirante que haya obtenido la mayor calificación final.

El aspirante propuesto procederá a la presentación de la documentación exigida en la correspondiente convocatoria a fin de formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

### **Octava.- Constitución de Bolsa de trabajo.**





Expediente: MIGUELTURRA2025/016979

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Los aspirantes que hayan aprobado conformarán la Bolsa de empleo. La misma se ordenará de mayor a menor puntuación. La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la formalización del nombramiento como funcionario interino.

Los candidatos podrán rechazar la oferta de trabajo y pasarán al último lugar de la Bolsa de Trabajo, en el caso de que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, que deberán acreditar en el plazo máximo de 48 horas al departamento de Recursos Humanos por medio de escrito presentado en el Registro General de Entrada:

- Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- Hallarse desempeñando un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.
- Estar contratado/a o nombrado funcionario interino en el propio ayuntamiento convocante como consecuencia de haber sido llamado por su pertenencia a otra Bolsa de Empleo Temporal.
- Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, o encontrarse en situación física que impida el normal desempeño del puesto durante la duración del mismo.

En el resto de los casos, el hecho de rechazar el llamamiento supone la exclusión automática de la bolsa.

### **Novena.- Presentación de documentos**

En el plazo de **diez días naturales** a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, el aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación del D.N.I.
- b) Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación de la titulación requerida.





Expediente: MIGUELTURRA2025/016979

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad, en su caso.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará Resolución por la que se nombre funcionario al aspirante que haya superado las pruebas.

### **Décimo.- Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

### **Undécima.- Normativa aplicable.**

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, en el RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

### **Duodécima.- Régimen de recursos.**





Expediente: MIGUELTURRA2025/016979

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Contra las presentes Bases Generales podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, conforme a lo dispuesto en el art. 114.1 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

### **ANEXO I**

### **TEMARIO**

#### **PARTE GENERAL.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Corona.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).





Expediente: MIGUELTURRA2025/016979

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

**Tema 2.- Cortes Generales. Gobierno y Administración. Relaciones y Cortes Generales. Poder Judicial.**

**Tema 3.- Económica y Hacienda. De la Organización Territorial del Estado.**

**Tema 4.- Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.**

**Tema 5.-Tribunal Constitucional. Reforma Constitucional.**

**Tema 6.- Unión Europea. Derecho de la Unión Europea.**

**Tema 7.- Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local. Disposiciones Generales.**

**Tema 8.- El Municipio. La Provincia y otras entidades locales.**

**Tema 9.- Disposiciones Comunes a las Entidades Locales.**

**Tema 10.- Bienes, actividades, servicios y contratación.**

**Tema 11.- Personal al servicio de las Entidades Locales.**

**Tema 12.- Haciendas Locales y Organizaciones para la Cooperación entre las Administraciones Públicas en materia de Administración Local.**

**Tema 13.- Sistema Integrado de Gestión Integral (SIGEM). Tramitación de procedimientos electrónicos.**

**Tema 14.- Sistema Integrado de Gestión Integral (SIGEM). Notificación electrónica. Publicación de anuncios.**

**Tema 15.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.**

**Tema16.- Ordenanza Municipal de transparencia y acceso a la información.**

**Tema 17.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.**

**Tema 18.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.**

**Tema 19.- Protocolo de prevención y actuación frente al acoso en el entorno laboral del Ayuntamiento de Miguelurra.**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelurra.es](mailto:administracion@ayto-miguelurra.es).





Expediente: MIGUELTURRA2025/016979

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

### PARTE ESPECIAL.

Tema 01.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización y coordinación.

Tema 02.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 03.- El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores.

Tema 04.- Las fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 05.- El silencio administrativo.

Tema 06.- El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos: Motivación y Notificación.

Tema 07.- Eficacia de los Actos Administrativos. Demora y retroactividad. Ejecutividad y ejecución forzosa.

Tema 08.- Invalidez de los Actos Administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Principios de conservación del Acto Administrativo: Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 09.- Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de oficio. Los Recursos Administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo.

Tema 10.- Clases de recursos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 11.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 12.- El Municipio: Concepto y elementos. Municipios de Gran Población.

Tema 13.- Organización municipal. Competencias.







Expediente: MIGUELTURRA2025/016979

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

Tema 14.- Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La Autonomía Local.

Tema 15.- El personal al servicio de las entidades locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 16.- Situaciones Administrativas. Derechos económicos. Incompatibilidades.

Tema 17.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 18.- Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales, impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 19.- La revisión de actos en vía administrativa en materia de gestión tributaria.

Tema 20.- Los procedimientos especiales de revisión.

Tema 21.- La actividad subvencional de las administraciones públicas: Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión.

### ANEXO II

#### MODELO DE PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS

##### SOLICITUD

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ años de edad y D.N.I. nº \_\_\_\_\_ vecino/a de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), con domicilio en calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_ y teléfono nº \_\_\_\_\_, ante ese Ayuntamiento comparezco y **DIGO**:

Que mediante el presente escrito solicito tomar parte en el procedimiento de selección para constituir una bolsa de **ADMINISTRATIVO**, cuya convocatoria ha sido publicada en el Tablón Municipal de Edictos con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

A los efectos pertinentes MANIFIESTO que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, reúno todas y cada una de las condiciones





Expediente: MIGUELTURRA2025/016979

## TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

exigidas en las Bases de la convocatoria que declaro conocer. Manifiesto asimismo mi compromiso de prestar juramento o promesa, en la forma prevista en el R.D. 707/1.979, de 5 de abril, en el supuesto de superar el proceso selectivo de referencia.

Mediante la firma del presente documento **DECLARO** no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que me impida realizar las funciones asignadas al puesto.

Miguelturra, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**SR-ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA (CIUDAD REAL)**

