

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 0188/25

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUES**ANUNCIO****BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DEL PUESTO L516****PRIMERA. Normas Generales**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por la Junta de Gobierno Local, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Oficial de 1ª de Servicios Múltiples.
Régimen	Personal laboral fijo.
Categoría profesional	Grupo 5
Titulación exigible	Graduado Escolar.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición.
Funciones encomendadas	Las propias de un Oficial de 1ª de Servicios Múltiples, recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo, así como la de conducción de los vehículos para la prestación de los servicios municipales de autobús y de recogida de R.S.U.
Nº de vacantes	1

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato es la de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales. El horario de trabajo se ajustará en función de las necesidades del servicio, abarcando también los días fines de semana y festivos.

Se fija una retribución neta según R.P.T.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.
- f) Haber procedido al abono de la tasa reguladora de los derechos de examen (13€) o haber acreditado alguna de las situaciones de exención de la misma.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción B, C y D, en vigor.
- h) Estar en posesión del correspondiente Certificado de Aptitud Profesional de los Conductores (C.A.P.).

CUARTA. Turno de Reserva

No se establece turno de reserva para personas con discapacidad dada la naturaleza del puesto convocado y el nº de vacantes existentes.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, 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 del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, 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 de la Provincia de Ávila.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del mismo.

Junto con la presentación de la solicitud, se ha de presentar toda la documentación acreditativa de los méritos alegados de la fase de Concurso, así como la justificación de haber abonado la tasa reguladora de los derechos de examen, según la Ordenanza Fiscal en vigor. Dicha tasa, que asciende a 13€, deberá ser abonada, bien a través de transferencia bancaria / ingreso en la cuenta que este Ayuntamiento tiene en la entidad

Caixabank, con IBAN ES14 2100 1277 8213 0011 7547, bien a través de pago a través del terminal de pago que este Ayuntamiento tiene habilitado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros.

En caso de tener derecho a alguna exención (encontrarse en situación de desempleado/a durante un plazo superior a cuatro meses, o tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%) se deberá presentar la documentación justificativa de estos extremos.

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.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento, se incluirá un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo 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 Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar donde se desarrollará la prueba única de la fase de oposición. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	Alberto Encinar Martín.
Suplencia	Jesús Herranz Martín.

Vocalía	Constantino Sánchez Quirós.
Suplencia	Teresa Segovia Martín.
Vocalía	Asunción Jaén Barceló.
Suplencia	Elisabeth Álvarez de Propios.
Vocalía	Israel García Sáez.
Suplencia	Marina Chicano Jiménez.
Secretaría	Alfonso Martín Izquierdo.
Suplencia	Alba Bernaldo de Quirós Rodríguez.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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.

Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El 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.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN (70 PUNTOS):

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias y eliminatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido por el sorteo al que se refiere el Reglamento del Personal al Servicio de la Administración del Estado, en cumplimiento

del artículo 17 del Real Decreto 364/1995, iniciándose por aquéllos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra V.

PRIMER EJERCICIO (40 PUNTOS):

El primer ejercicio consistirá en la realización de una prueba tipo Test de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas. Se incluirán, igualmente, cuatro preguntas de reserva que podrán ser contestadas por los aspirantes y que se activarán, por orden sucesivo, en caso de que por cualquier razón se anule alguna de las 40 preguntas que conforman el ejercicio.

Las preguntas versarán sobre el temario que se indica en el Anexo II que acompaña a las presentes Bases.

Las preguntas correctas sumarán un punto, las preguntas incorrectas restarán 0,33 puntos y las preguntas en blanco ni suman ni restan puntuación.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar con esta prueba será de 40 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 20 puntos. Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación quedarán eliminados del proceso de selección.

El Tribunal hará pública la calificación provisional del ejercicio mediante la publicación de esta en la Sede Electrónica de la Corporación, otorgando un plazo de cinco días hábiles para que los aspirantes puedan presentar las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas, exclusivamente en relación con dicha calificación provisional y el contenido del ejercicio.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones y/o reclamaciones que, en su caso, se puedan presentar y elevará la calificación provisional a definitiva, indicándose los aspirantes que superan el ejercicio y los aspirantes que quedan eliminados del procedimiento.

SEGUNDO EJERCICIO (30 PUNTOS):

El segundo ejercicio consistirá en la realización por cada aspirante de una prueba práctica relacionada con alguna de las funciones propias de un Oficial de 1ª de Servicios Múltiples, así como de conducción de vehículos municipales. El contenido y criterios de evaluación de dicha prueba será decidido por el Tribunal de Selección, así como plasmado en la correspondiente acta, de manera previa a la celebración del ejercicio.

Se valorará el conocimiento práctico en el desarrollo de las funciones encomendadas, tanto en la velocidad de ejecución como en la calidad de la misma, así como en la demostración del conocimiento del funcionamiento de los diferentes útiles y/o herramientas utilizadas.

El Tribunal explicará a cada aspirante, de manera previa a la ejecución de la prueba, la naturaleza de esta y los criterios de calificación. La duración máxima del ejercicio no podrá superar los 40 minutos.

La calificación del ejercicio será de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 15 puntos para la superación del mismo. Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación quedarán eliminados.

El Tribunal hará pública la calificación provisional del ejercicio mediante la publicación de esta en la Sede Electrónica de la Corporación, otorgando un plazo de cinco días hábiles para que los aspirantes puedan presentar las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas, exclusivamente en relación con dicha calificación provisional y el contenido del ejercicio.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal resolverá las alegaciones y/o reclamaciones que, en su caso, se puedan presentar y elevará la calificación provisional a definitiva, indicándose los aspirantes que superan el ejercicio y los aspirantes que quedan eliminados del procedimiento.

La calificación global máxima de la fase de Oposición asciende a 70 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 35 puntos para la superación de la misma, siendo necesario superar, como ya se ha indicado, cada una de las pruebas del ejercicio.

FASE CONCURSO (30 PUNTOS):

Solo se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos son los siguientes:

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.	
Titulación superior a la exigida en la convocatoria	3 puntos.
Por cursos de formación o perfeccionamiento	Hasta 7 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo: - Cursos de 10 a 20 horas: 0,10 puntos. - Cursos de 20 a 30 horas: 0,20 puntos. - Cursos de 30 a 50 horas: 0,40 puntos. - Cursos de 50 a 75 horas: 0,60 puntos. - Cursos de 75 a 100 horas: 0,80 puntos. - Cursos de 100 a 130 horas: 1,20 puntos. - Cursos de 130 a 150 horas: 1,50 puntos. - Cursos de 150 a 170 horas: 1,70 puntos. - Cursos de 200 o más horas: 2,00 puntos.
b) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.	
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.
Por haber prestado servicios con funciones análogas en el Sector Privado.	0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación u órgano correspondiente, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante la aportación del correspondiente contrato de trabajo y vida laboral, así como de cualquier otro elemento que pudiera acreditar las funciones realizadas.

NOVENA. Calificación

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

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, sin perjuicio de que este Ayuntamiento pueda decidir la convocatoria de un nuevo proceso selectivo. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 30 puntos en la fase de oposición.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de prelación en la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 90 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

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, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima indefinida.

La Bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Ávila, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de



7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Las Navas del Marqués, 22 de enero de 2025.

La Alcaldesa Presidenta, *María del Mar Díaz Sastre*.



**ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL INTERESADO:	
Nombre y apellidos.	N.I.F.

DATOS DEL REPRESENTANTE:	
Tipo de persona.	o Física.
	o Jurídica.
Nombre y apellidos / Razón social.	NIF/CIF.
Poder de representación que ostenta.	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.		
Medio de Notificación:		
o Electrónica.		
o Postal.		
Dirección.		
Código Postal.	Municipio.	Provincia.
Teléfono.	Móvil.	Correo electrónico.

OBJETO DE LA SOLICITUD.
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, en relación con la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Oficial de 1ª de Servicios Múltiples, como personal laboral fijo, conforme a las bases que se publican en la Sede Electrónica del Ayuntamiento en https://lasnavasdelmarques.es/sede-electronica.</p>
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos. • Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala. • Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones. • Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas. • Estar en posesión de los permisos de conducción B, C, y D en vigor, así como del Certificado de Aptitud Profesional de los Conductores (C.A.P.) • No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. <p>Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes</p>
<p>Títulos que declara poseer y méritos alegados:</p>
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con el artículo 43 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.</p>

Deber de informar a los interesados sobre la protección de datos.	
o He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable:	Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Art. 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios:	Los datos podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para dar cumplimiento, en su caso, a la normativa vigente.
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional:	Puede consultar información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: https://lasnavasdelmarques.es/proteccion-de-datos .
FECHA Y FIRMA.	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____ a _____ de _____ de 2.025.	
El solicitante,	
Fdo.: _____.	
ILMA. SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS.	

ANEXO II**TEMARIO**

1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. La Administración Pública y la organización territorial del Estado en la Constitución.
3. La Administración Pública. Normativa y aspectos básicos. El Régimen Jurídico del Sector Público.
4. Aspectos básicos del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Especial referencia al cómputo de plazos administrativos. Obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración. Derechos de las personas en su relación con la Administración. Derechos de los interesados en un procedimiento administrativo.
5. La Administración Local: Configuración básica. Concepto y entidades que la integran.
6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias y servicios mínimos municipales.
7. Configuración básica del estatuto básico de los empleados públicos. Concepto y clases de empleados públicos. La temporalidad en la función pública: límites. Derechos y deberes de los empleados públicos. Principios éticos en la actuación de los empleados públicos.
8. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principio de igualdad de trato y criterios generales de actuación de los poderes públicos.
9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto. Ámbito de aplicación. Derechos, obligaciones, normas y procedimientos de seguridad laboral en el empleo de maquinaria.
10. Legislación sobre tráfico. Normas de comportamiento en la circulación. Señalización. Tipo y significado de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos.
11. La revisión preventiva del vehículo. La Inspección Técnica de Vehículos.
12. Los accidentes de tráfico: Normas de actuación en caso de accidente.
13. Mecánica básica del automóvil. Chasis y carrocería. Motores y funcionamiento.