

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2525/25

AYUNTAMIENTO DE PIEDRALAVES

ANUNCIO

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE POR PROMOCIÓN INTERNA.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de 11 de diciembre de 2025, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza vacante de Administrativo de Administración General para este Ayuntamiento de Piedralaves, mediante promoción interna y el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE POR PROMOCIÓN INTERNA.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna como funcionario de carrera y mediante el sistema de concurso oposición restringido, de una plaza de Administrativo, escala de Administración General, subescala Administrativa, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de PIEDRALAVES e incluida en la Oferta de Empleo Público de la Corporación para el año 2025. La plaza convocada está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C1 de las establecidas en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

Segunda. Normativa aplicable.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público;

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público;

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León;

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 16 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local;

Real Decreto 896/1991, 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;

Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León;

Real Decreto 364/1995, de 19 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones normativas que sean de aplicación.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Ostentar la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Piedralaves, en plaza clasificada en el Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con una antigüedad mínima de dos años.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller, LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- c) 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.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

1. Órgano a quien se dirige. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Piedralaves, y en ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior y aquellos otros que, en su caso, determinen las convocatorias específicas y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen al ser nombrado.
2. Se acompañará a las solicitudes los documentos acreditativos de todos los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, y caso de presentar fotocopias, deberán estar compulsados, previa exhibición del original.
3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. Lugar de presentación. La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite. No se entenderá como defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de la solicitud, el Ayuntamiento aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede Electrónica, señalándose un plazo de diez días naturales, contados desde el siguiente a la publicación en el B.O.P. para la subsanación de las faltas observadas en la solicitud o para que se acompañen los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 15 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 el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará el ejercicio de selección.

Sexta. Tribunal calificador.

Composición. El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente.

Secretario

Vocales: tres vocales.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente. La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su Sede Electrónica.

Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, el aspirante podrá recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

Clasificación. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se clasifica al órgano de selección en la categoría SEGUNDA, a efectos de asistencia. – El Tribunal quedará incluido en la categoría correspondiente en función del grupo de clasificación al que pertenezca la plaza convocada y serán retribuidos conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio

Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

Séptima. Desarrollo de las pruebas.

1. Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos diez días desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria. El órgano correspondiente acordará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, anunciándose al menos con tres días naturales de antelación en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de la Corporación, fijando el resto de los ejercicios para esa misma fecha.

Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

Identificación. El Tribunal podrá en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas o ejercicio provistos del D.N.I. o pasaporte en vigor.

Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Corresponde al Tribunal la calificación y el desarrollo del proceso selectivo, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

- Corresponderá al Tribunal adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes
- El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su personalidad
- En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho
- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.– El Tribunal resolverá todas las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de las bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

- Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.– El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de comunicaciones y demás incidencias tendrá su sede en el Ayuntamiento de Piedralaves.

Octava. Fases y pruebas de selección.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso, y seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava.

Primera Fase: Concurso. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, y conforme al siguiente baremo

A) Experiencia

Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Piedralaves, 0,10 puntos por mes, hasta una máximo de 8 puntos.

B) Personales

Por titulación igual a la exigida 0,25 puntos Por titulación universitaria 0,75 puntos. La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

C) Formación

Curso en PRL en oficinas y despachos: 0,25 puntos

Cursos relacionados con la plaza a cubrir:

– De 1 a 100 horas de duración 0,25 puntos.

– Más de 100 horas de duración 0,50 puntos.

Puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

El valor máximo alcanzado en este apartado de concurso será de 10 puntos. El Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en la base séptima.

La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas en la fase de Oposición.

No serán tenidos en cuenta, en ningún caso, los meritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plaza de presentación de instancia por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte del Ayuntamiento, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión. La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados de servicios prestados, mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de mérito alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

Justificación de méritos. Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán mediante certificaciones de servicios prestados expedidas por la Administración correspondiente.

Segunda Fase. Oposición Ejercicio teórico: el ejercicio teórico consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas con respuestas múltiples, basado en el programa que figura como Anexo a las presentes Bases, durante un periodo de 80 minutos.

El cuestionario incluirá cinco (5) preguntas de reserva para posibles anulaciones. En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Las preguntas contarán con tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta.
- b) La pregunta no contestada no tendrá valoración.
- c) La pregunta con contestación errónea se penalizará con un tercio del valor. Todas las preguntas tendrán un valor de 0,2 puntos. El ejercicio será calificado de cero (0) a diez (10), quedando eliminado quien no obtenga un mínimo de 5 puntos.

La puntuación máxima obtenida en esta fase será de 10 puntos.

Novena. Resolución del concurso-oposición. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición por aquellos aspirantes que hubieren superado las pruebas de que consta esta última.

Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2. Mayor puntuación en la fase de concurso.
- 3. Mayor puntuación alcanzada en el apartado de experiencia. De persistir el empate, se realizará un sorteo.

Décima. Relación de aprobados.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente del aspirante que debe ser nombrado para ocupar en propiedad la plaza vacante objeto de la convocatoria.

Decimoprimera. Presentación de documentos y nombramiento. Finalizado el proceso selectivo, el aspirante propuesto deberá presentar en el plazo de diez días naturales contados a partir de la publicación de la relación del aprobado, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubiera presentado junto con la instancia o que no constaran en su expediente personal. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. Nombramiento. El órgano

competente resolverá en el plazo de diez días, desde la presentación de la documentación correspondiente, sobre su nombramiento como Administrativo de Administración General.

Decimosegunda. Toma de posesión.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de tres días, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento. Quien no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

Decimotercera. Régimen de recursos. Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de la provincia de Ávila, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o potestativamente, y con carácter previo, en el plazo de un mes recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Piedralaves, 11 de diciembre de 2025.

El Alcalde, *Germán Ulloa López*.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos.

Tema 3. El término municipal. La población: el Padrón.

Tema 4. La organización municipal. Juntas municipales de distrito. Consejos sectoriales.

Tema 5. Competencias del municipio.

Tema 6. La Provincia. Organización provincial.

Tema 7. Competencias de la provincia.

Tema 8: Otras Entidades Locales. Mancomunidades.

Tema 9. Agrupaciones municipales: La Comarca. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Concejo abierto.

Tema 10. El régimen general de las elecciones locales. Derecho de sufragio. Sistema electoral. Disolución de las corporaciones locales.

Tema 11. Moción de censura. Cuestión de confianza.

Tema 12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales.

Tema 13. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios.

Tema 14. Personal laboral, persona eventual y personal directivo profesional.

Tema 15. Régimen jurídico del personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes.

Tema 16. Régimen disciplinario.

Tema 17. Situaciones administrativas.

Tema 18. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 19. Actas y certificaciones de acuerdos y resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 20. El procedimiento administrativo: concepto y su regulación en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 21. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 22. El silencio administrativo.

Tema 23. El acto administrativo: conceptos, elementos y clases. Motivación y notificación.

Tema 24. Eficacia de los actos administrativos: Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos. Transmisibilidad, conversión y convalidación.

Tema 25. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.

Tema 26. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición y el recurso extraordinario de revisión.

Tema 27. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 28. La contratación administrativa. Órganos de contratación en las Entidades Locales.

Tema 29. Clases de contratos regulados por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local.

Tema 31. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos de la presentación de documentos. Notificaciones.

Tema 32. El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura, elaboración y aprobación.

Tema 33. Principios generales, integración y documentos del Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 34. Modificaciones presupuestarias.

Tema 35. Liquidación del presupuesto.

Tema 36. Los recursos de las Haciendas Locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 37. Precios públicos.

Tema 38. Prevención de riesgos laborales en el ámbito administrativo.

Tema 39. El municipio de Piedralaves.

Tema 40. Órganos administrativos en la provincia de Ávila.

ANEXO II

**SOLICITUD PARA CONCURRIR A PRUEBAS SELECTIVAS
POR CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCION INTERNA.**

SOLICITANTE NOMBRE Y APELLIDO:

.....

DNI-NIE:

FECHA DE NACIMIENTO:

DIRECCIÓN/LOCALIDAD:

.....

N ° DE TELÉFONO:

.....

Correo electrónico:

.....

PUESTO QUE OCUPA ACTUALMENTE:

Solicita se le incluya en el proceso selectivo por concurso, conforme a la convocatoria publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Piedralaves y la página Web del mismo: PUESTO/S DE TRABAJO QUE SOLICITA:

.....
.....
.....

OBSERVACIONES.....

.....
.....

El solicitante declara bajo juramento que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, y que no se halla inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

Y para que conste a los efectos oportunos, lo firma en Piedralaves ade.....
de 2026.