



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE**

Administración

## RECTIFICACIÓN SISTEMA DE SELECCIÓN Y BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

RECTIFICACIÓN SISTEMA DE SELECCIÓN Y BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

D. Jesús Fernández Soriano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique,

### HACE SABER:

Que por Resolución de la Alcaldía nº 25020301, de fecha 03 de febrero de 2025, se aprobaron las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en este Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, mediante sistema de concurso-oposición libre.

Que, visto el escrito presentado en este Ayuntamiento por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Granada, Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, de la Junta de Andalucía, con fecha 11/02/2025 y con registro de entrada nº 2025000190, cuyo tenor literal es el siguiente:

*"En el B.O.P de Granada n.º 27, de 11 de febrero de 2025, figura inserto Edicto del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada), por el que se publica la Resolución de la Alcaldía nº 25020301, de fecha 03 de febrero de 2025, por la que se aprueban las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo mediante sistema de concurso - oposición libre.*

*En relación a la misma, esta Delegación Territorial Justicia, Administración Local y Función Pública entiende que para la selección de los funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala de Administración General de la Administración Local no es posible optar indistintamente por el sistema de oposición o concurso-oposición. Así lo ha declarado la Sentencia n.º 1.026/2.023, de 18 de Julio, de la Sala Tercera del Tribunal Supremo, que tras realizar un minucioso análisis de la evolución normativa aplicable al respecto, con especial incidencia en los artículos artículos 91.2, 92.1, ambos de la LRBRL y 169.2.c) del TRRL, declara que se mantiene la vigencia como norma de carácter básico y de aplicación preferente el artículo 2 del R.D 896/1.991, 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 la Administración Local, que dispone que "el ingreso en la función pública local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso". Conforme a la citada sentencia cabe concluir que el concurso-oposición no es invocable cuando lo ofertado son plazas de Auxiliar de Administración General, cuyas funciones no requieren de una especial relación de méritos o experiencia."*

Vista la Resolución de la Alcaldía nº 25021110, de fecha 11 de febrero de 2025, por la que **se modifican las bases reguladoras y el sistema de selección** para la plaza de Auxiliar Administrativo vacante actualmente en el Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique y así dar cumplimiento a la doctrina y normativa vigente, siendo éste el de oposición libre.

Por todo anterior, **se deja sin efecto las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 27, de fecha 11/02/2025.**

Y a los efectos oportunos, **se publican de nuevo las bases íntegras reguladoras que regirán la convocatoria, siendo su tenor literal el siguiente:**

**“BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA.  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR OPOSICIÓN LIBRE.**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la Oferta Empleo Pública correspondientes al ejercicio del año 2022, publicada en el B.O.P. número 229, de fecha 30 de noviembre de 2022, cuyas características son:

Grupo	<b>C</b>
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar Administrativo
Nº de vacantes	1
Jornada	COMPLETA
Nivel	18
Funciones encomendadas	Atención al público, recepción y gestión de la documentación (registro), padrón, cementerio, archivo municipal, etc
Sistema de selección	OPOSICIÓN LIBRE

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 personal 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 empleo público.

e) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

f) Haber abonado la Tasa por derechos de examen en vigor.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

### TERCERA. 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, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días (20) hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del ESTADO (BOE).

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

A la solicitud de admisión se acompañará la siguiente documentación:

- Resguardo de abono de la Tasa por derechos de examen.
- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.

Las personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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.

A la instancia se acompañará justificante del **abono de los derechos de examen**, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de la tasa por derechos de examen, publicada en Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Granada 22 septiembre 2016, la cual asciende al importe de **30 €**, que se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de la que es titular este Ayuntamiento: **CAJA RURAL DE GRANADA. IBAN: ES70 3023 0168 7651 3608 5205**, indicando en el concepto "Tasa de Examen de Auxiliar Administrativo de D./D<sup>a</sup>\_\_\_

### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, 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 el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La subsanación se realizará exclusivamente de los requisitos de admisión, no de los méritos que aleguen.

Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia

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

En el caso de que no se presenten alegaciones y/o subsanaciones, la lista provisional de admitidos y excluidos pasará a ser definitiva.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y fecha de constitución del mismo. También se hará constar lugar, día y hora del único ejercicio de la fase de oposición.

### **SEXTA. Tribunal Calificador**

La composición del Tribunal calificador de las pruebas se ajustará a lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes; y se hará mediante resolución de Alcaldía. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, secretario y al menos dos Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, interpretar las bases, velar por el buen desarrollo del proceso, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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.

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

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.

#### **El tribunal calificador estará integrado por:**

Presidente/a: Un/Una funcionario/a de carrera de cualquier administración pública.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera de cualquier administración pública.

Secretario/a: Un/Una funcionaria/o de carrera de cualquier administración pública que actuará con voz y voto.

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

## **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN LIBRE**

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

— Oposición 100%.

Las personas serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. No obstante, si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera, pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización del ejercicio. Una vez llamadas todas las personas aspirantes no se permitirá la celebración del ejercicio a nadie que comparezca con posterioridad.

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

En caso de indisposición o circunstancia análoga de alguna persona aspirante se le permitirá ausentarse de la sala acompañada de un tribunal por el tiempo imprescindible. En ningún caso se le ampliará el tiempo de realización del ejercicio previsto inicialmente.

### **FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias por el orden que se indica. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio.

#### **Primer ejercicio: Prueba tipo test**

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un **máximo de 80 puntos**, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo **de 40 puntos**, desarrollándose de la siguiente manera:

Consistirá en contestar **un examen tipo test con 80 preguntas** que versarán de acuerdo con el temario fijado en el Anexo II con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario. Esta prueba tendrá una duración de **90 minutos**; y se calificará **de 0 a 80 puntos**, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 40 puntos.

Cada pregunta constará de cuatro (4) posibles respuestas. Las respuestas incorrectas restarán 0,33 puntos de la nota final. Las respuestas en blanco no restan.

Tras la celebración de este ejercicio, el Tribunal publicará la plantilla correctora del ejercicio y otorgará plazo de reclamaciones de tres (3) días hábiles.

#### **Segundo ejercicio: Prueba teórico-práctico**

Esta prueba consistirá en el desarrollo por escrito de una o varias preguntas cortas y/o supuesto práctico de algunas de las materias comprendidas en el temario de la convocatoria fijado en el Anexo II y con las funciones de la subescala Auxiliar Administrativa de Administración General.

Esta prueba tendrá una duración de **60 minutos**; y se calificará **de 0 a 20 puntos**, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos.

Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos prácticos a la resolución de las cuestiones planteadas.

Tras la celebración de este ejercicio, el Tribunal publicará la calificación del ejercicio y otorgará plazo de reclamaciones de tres (3) días hábiles.

Una vez realizados y corregidos ambos exámenes se publicará nota definitiva de los aspirantes que hayan superado las dos pruebas por orden de puntuación.

### **OCTAVA. Calificación**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios correspondientes a la fase de oposición.

El Tribunal procederá al desempate aplicando las siguientes reglas, por orden de prelación:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico-práctico.
- 3º. Por sorteo entre los aspirantes.

### **NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos**

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final. La relación definitiva de aprobados se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que, tras resolver sobre el nombramiento, se publicará en el Boletín Oficial de La Provincia.

Los/las aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o de la misma, se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del o la aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de diez días desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

### **DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo**

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Los/las aspirantes que superen el primer ejercicio de la convocatoria y no obtengan plaza pasarán a integrar la Bolsa de Trabajo de Auxiliares Administrativo de este Ayuntamiento a efectos de posibles interinidades y/o sustituciones siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente, teniendo en cuenta la calificación final obtenida en el proceso selectivo. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

### **UNDÉCIMA. Incidencias y Recursos**

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **DUODÉCIMA. Incompatibilidades**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**ANEXO I  
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA**

<b>Datos de la persona interesada</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>
<b>Discapacidad</b> Si No	<b>Grado:</b>

<b>Datos del Representante (en su caso)</b>	
<b>Tipo de persona</b>	
Física Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> 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>Las personas interesadas 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, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

<b>Datos a efectos de notificaciones</b>			
<b>Medio de Notificación</b>			
Notificación electrónica Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

<b>Objeto de la solicitud</b>
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Estado/Provincia</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la obtención de una plaza en propiedad de AUXILIAR ADMINISTRATIVO por OPOSICIÓN LIBRE en Puebla de Don Fadrique, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número _____, de fecha _____.</p>

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-  
-  
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

-  
-  
-

#### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 personal 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 empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- 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.

#### **Títulos que declara poseer:**

---

---

---

---

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia del DNI/NIF.
- Fotocopia del Título académico.
- Documento Bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

**Deber de informar sobre protección de datos**

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.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Granada, tablón de edictos electrónicos y página web, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento PUEBLA DE DON FADRIQUE
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos
<b>Legitimación</b>	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, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	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

**Fecha y firma**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

## **ANEXO II. TEMARIO**

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los Derechos y Deberes fundamentales.
2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática. La Corona. Los Poderes del Estado. El Tribunal Constitucional en la constitución y en su Ley Orgánica. Funciones del Tribunal constitucional.
3. La Administración Pública en la Constitución. La administración pública: concepto. La administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades publico empresariales.
4. Las formas de organización territorial del Estado. El estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
5. El régimen local: significado y evolución histórica. La administración local en la Constitución y en los estatutos de autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Control de legalidad.
6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
7. El Municipio: conceptos y elementos. Alteraciones de términos municipales. Organización municipal. Elección de alcaldes. Organización política y administrativa. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Elaboración y aprobación.
9. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
10. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público y patrimoniales.
11. Clases de personal al servicio de la Entidad Local. Organización, selección y situaciones administrativas. Acceso de las personas con discapacidad a la función pública local.
12. Derechos del personal al servicio de la Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.
13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales. Su tramitación. Ejecución del presupuesto de ingresos y gestión de los ingresos. Ingresos patrimoniales. Ingresos de derecho privado. Impuestos. Tasas y Precios Públicos.
14. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local. Su formación y aprobación. Ampliación y suplementos de crédito. Liquidación del presupuesto, cierre y Cuenta General.

15. Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad: Marco normativo español. La Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
16. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a información pública. La ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de derechos digitales.
17. El Padrón Municipal de Habitantes, Su gestión: altas, bajas, modificaciones. El Censo de votantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
18. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Procedimiento Administrativo Local. La Ley 39/2015, de 2 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
19. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia, validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Revisión de oficio.
20. La notificación, contenido, plazo y práctica en papel. Notificación a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.”

En Puebla de Don Fadrique, a 13 de febrero de 2025.  
Firmado por el Alcalde-Presidente: D. Jesús Fernández Soriano