



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

SECRETARIA

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA EL ACCESO DESDE LA ESCALA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (SUBGRUPO C2) A LA ESCALA DE ADMINISTRATIVOS (SUBGRUPO C1) DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES.

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA EL ACCESO DESDE LA ESCALA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (SUBGRUPO C2) A LA ESCALA DE ADMINISTRATIVOS (SUBGRUPO C1) DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

D. Estéfano Polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares, (Granada)

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha **30 de mayo de 2025**, adoptó el siguiente acuerdo:

“5. PERSONAL: APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA EL ACCESO DESDE LA ESCALA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (SUBGRUPO C2) A LA ESCALA DE ADMINISTRATIVOS (SUBGRUPO C1). Expediente 2731/2025.

I. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

PRIMERO.- Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de marzo de 2025, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2025, incluyendo entre las plazas ofertadas cuatro vacantes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP núm. 63, de 3 de abril de 2025), del Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, para su provisión mediante el sistema de promoción interna.

SEGUNDO.- Las plazas ofertadas se encuentran dotadas presupuestariamente, figuran en la plantilla y los puestos en la Relación de Puestos de Trabajo vigente y no se hallan afectadas por ningún proceso de amortización o modificación de plantilla.

TERCERO.- En consecuencia, y teniendo en cuenta que la carrera profesional constituye un derecho de carácter individual del funcionario público y que, con carácter general, corresponde a la Administración establecer los mecanismos que faciliten el acceso a otros cuerpos y especialidades mediante la promoción interna, incentivando la participación del personal en los procesos de promoción interna para la progresión en la carrera profesional, se han redactado las bases específicas que han de regir el proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente y el marco legal aplicable.

II. CONSIDERACIONES JURÍDICAS.

1.- La competencia para aprobar la convocatoria corresponde a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que atribuye al Alcalde la facultad de aprobar la oferta de empleo público y las bases de las pruebas para la selección del personal, salvo que delegue expresamente en la Junta de Gobierno Local, tal como permite el artículo 21.3. Esta delegación, en el caso del Ayuntamiento de Ogíjares, ha sido efectuada, por lo que la competencia corresponde a la Junta de Gobierno Local conforme al artículo 23.4 de la misma norma.

2.- La promoción interna constituye una modalidad de acceso a cuerpos o escalas de carácter funcionarial prevista en el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), cuyo objetivo es facilitar la carrera profesional del personal funcionario.

3.- El artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, permite la exención de determinadas pruebas en los procesos de promoción interna respecto de conocimientos ya acreditados. De igual forma, el artículo 57.2 b) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, establece la posibilidad de reducir temarios o eximir pruebas en función de conocimientos previamente acreditados.

La reducción del temario en esta convocatoria encuentra cobertura legal en la normativa estatal y autonómica antes citada, así como respaldo jurisprudencial suficiente. En particular, cabe citar las siguientes sentencias:

- Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Galicia (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª) de 18 de mayo de 2017, ROJ: STSJ GAL 3739/2017, ECLI:ES:TSJGAL:2017:3739, que declara que el mínimo de 40 temas exigido en el artículo 8.3 del Real Decreto 896/1991 no es aplicable a la promoción interna, considerando ajustada a Derecho una convocatoria con temario reducido.
- Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria de 7 de abril de 1997 (EC 2452/1998), que ratifica la validez de una convocatoria de promoción interna con temario inferior al del turno libre, basándose en la superación previa de materias en el acceso al cuerpo de origen.
- Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León (Sede Valladolid), de 10 de junio de 2019, ROJ: STSJ CL 4297/2019, ECLI:ES:TSJCL:2019:4297, que considera razonable la reducción del temario cuando el proceso valorativo incluye una fase de concurso que pondera la experiencia profesional.
- Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid (Sección 6.ª) de 18 de julio de 2002, ROJ: STSJ M 10306/2002, ECLI:ES:TSJM:2002:10306, que afirma expresamente que el artículo 8.3 del RD 896/1991 no impide establecer temarios reducidos en procesos de promoción interna.

Todo ello permite considerar ajustada a Derecho la base decimosegunda que justifica dicha reducción.

4.- El procedimiento selectivo se articula como concurso-oposición, ponderando adecuadamente la experiencia profesional y la formación, cumpliendo los principios de igualdad, mérito y capacidad recogidos en los artículos 18, 55.2 del TREBEP y 57 y ss de la Ley 5/2023, de 7 de junio.

5.- La publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) constituye el inicio formal del procedimiento selectivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 70 del TREBEP y 91 de la Ley 7 /1985.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/547 de 30 de mayo de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 30 de mayo de 2025.

RESOLUCIÓN

Por todo lo expuesto, la Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de la competencia delegada por Decreto de Alcaldía número 2023-0481 de 19 de junio de 2023 (B.O.P número 119, de 27 de junio de 2023), por UNANIMIDAD de los asistentes ACUERDA:

Primero. Aprobar las bases específicas del proceso selectivo de promoción interna para el acceso desde la Escala de Auxiliares Administrativos (Subgrupo C2) a la Escala de Administrativos (Subgrupo C1) del Ayuntamiento de Ogijares, en los términos redactados y obrantes en el expediente. Dichas bases se acompañan como Anexo.

Segundo. Publicar dichas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo, iniciándose el plazo de presentación de solicitudes a partir del día siguiente al de la publicación en el BOE.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR PROMOCIÓN INTERNA DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición, por promoción interna, de CUATRO plazas de Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público de 2025 (BOP. núm. 63, de 3 de abril de 2025).

Las plazas está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C1 de los previstos en el [artículo 76](#) del 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 -TREBEP-, en concordancia con su [Disposición Transitoria Tercera](#), y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

Las funciones a desempeñar estarán relacionadas con tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, especialmente aquellas establecidas en la RPT vigente, y que correspondan a la Escala y Subescala en que se integra dicha plaza.

Las presentes Bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web; un extracto de las mismas se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- [Ley 7/1985](#), de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local LRRL-.
- [Real Decreto Legislativo 781/1986](#), de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- [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 -TREBEP-.
- 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.

TERCERA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá:

- a) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionario de carrera en este Ayuntamiento como Auxiliar de Administración General (Subgrupo C2), en aplicación de lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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.
- b) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o bien tener una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala del grupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, según lo establecido en la Disposición Adicional Novena del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

CUARTA.- Instancias y admisión de los aspirantes

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse por medios telemáticos a través de la sede electrónica

del Ayuntamiento ([art. 14.2 LPACAP](#) y [art. 3 RD 203/2021](#)), dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (tasa nº 18) se encuentra en vigor, según dispone su artículo 4 para el Grup C1, por un importe de 31,45 euros, que deberá ingresar en la entidad Caixabak en el número de cuenta siguiente: ES1421004039662200000260.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

4.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del [artículo 68](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas -LPACAP- y del [artículo 14.3](#) del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

4.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los [artículos 123 y 124 LPACAP](#), o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la [Ley 29/1998](#), de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

QUINTA.- De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del órgano de selección

5.1.- La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el [artículo 60 TREBEP](#). Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los [artículos 15 y ss](#) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

5.2.- A efectos de lo dispuesto en el [artículo 30](#) y en el [Anexo IV](#) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

5.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web.

5.4.- El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

5.5.- El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

No podrán formar parte del órgano de selección los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

5.6.- El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

SEXTA.- Del calendario del proceso selectivo.

6.1.- El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

6.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

6.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

6.4.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V".

6.5.- El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

SÉPTIMA.-Del desarrollo y valoración del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición significando la fase de concurso el 37,5% de la puntuación total y la fase de oposición el 62,5% de la misma. Será necesaria la superación de la fase de oposición para la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

- **Fase de oposición (hasta 10 puntos)**

7.1.- La fase de oposición estará compuesta de 1 ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, en el tiempo que determine el órgano de selección, no superior a 90 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I. Además, el tribunal preverá, al menos, cinco preguntas de reserva claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen.

7.2.- El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

La corrección y calificación del test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

El criterio de corrección del examen tipo test será la siguiente:

- Los errores y las preguntas en blanco no se penalizarán.
- La calificación obtenida en el ejercicio resultará de dividir la puntuación máxima a otorgar entre el número de preguntas del cuestionario, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas.

- **Fase de concurso (hasta un máximo de 6 puntos)**

7.3.- Solamente se procederá a baremar y puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.4.- la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 6 puntos.

7.5.- Baremados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

7.6.- Se valorarán los siguientes méritos:

A.- Experiencia profesional (hasta un máximo de 3 puntos):

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en el grupo o subgrupo inmediatamente anterior al de la plaza a la que se opta, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,042 puntos.
- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en el grupo o subgrupo igual o superior al de la plaza a la que se opta, en cualquiera de las Administraciones Públicas, 0,025 puntos.
- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en grupo o subgrupo inferior en dos o más grupos o subgrupos al de la plaza a la que se opta, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,017 puntos.
- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquier grupo o subgrupo en el resto del sector público, 0,010 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

La acreditación de los servicios prestados en el sector público se realizará mediante aportación conjunta de contrato de trabajo e informe de vida laboral.

B.- Formación:

Por formación (hasta 3 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1'5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0'75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0'50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0'20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento

7.7.- Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados en el Anexo de la solicitud, salvo que obren en el expediente personal, en cuyo caso se acreditarán de oficio, siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ogíjares se acreditarán de oficio a petición del interesado.

7.8.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

OCTAVA.- Calificación definitiva y relación de aprobados

8.1.- La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2.- Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si persistiera el empate se resolverá por sorteo.

8.3.- La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.

NOVENA.- Presentación de documentos y nombramiento

9.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, el/la aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera, debidamente compulsada.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Asimismo deberán prestar juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía y al resto del Ordenamiento Jurídico.

9.2.- No obstante, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que consten en su expediente personal.

9.3.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.4.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

DÉCIMA.- Incidencias

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMOPRIMERA.- Vinculación de las bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la [LPACAP](#).

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los [artículos 123 y 124 LPACAP](#), o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el [artículo 46 LJCA](#). Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

DECIMOSEGUNDA.-Justificación de la reducción del temario a 21 temas en la convocatoria de promoción interna al Subgrupo C1.

12.1. Motivación general y normativa.

De conformidad con el artículo 77 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, en las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen. Este precepto ha sido interpretado de forma constante y reiterada por la jurisprudencia como una habilitación suficiente para modular la carga teórica de los ejercicios de promoción interna.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el artículo 57.2 b) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, refuerza este criterio al establecer que «las convocatorias establecerán exenciones de pruebas y/o reducción de temarios respecto de conocimientos ya acreditados para acceder al cuerpo o especialidad de procedencia». Esta previsión autonómica avala la adecuación de la presente convocatoria a los principios de legalidad y de facilitación de la carrera profesional, previstos en el art. 14.c) del TREBEP.

Así, se reduce el temario de la presente convocatoria a **21 temas**, todos ellos de nueva exigencia para el desempeño de funciones del Subgrupo C1 (Administrativo), eliminando la repetición de contenidos ya superados para el acceso al Subgrupo C2 (Auxiliar Administrativo).

La estructura del programa mantiene, en todo caso, la proporción mínima de materias comunes y específicas exigida por el artículo 8.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que regula las bases y programas mínimos para el acceso a la función pública en el ámbito local. Ello garantiza la adecuación del proceso selectivo a los principios de mérito, capacidad e igualdad, conforme a lo previsto en el art. 55 del TREBEP.

12.2.- Fundamentación jurisprudencial.

La validez de esta reducción ha sido expresamente reconocida por la jurisprudencia en múltiples pronunciamientos que resultan de aplicación directa al presente caso:

- STSJ Galicia (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª) de 18 de mayo de 2017 (ROJ: STSJ GAL 3739/2017 - ECLI:ES:TSJGAL:2017:3739): se señala que el mínimo de 40 temas previsto en el art. 8.3 del RD 896/1991 está dirigido al turno libre, no a la promoción interna, y que exigir ese volumen de temario desincentivaría la carrera profesional y vulneraría el principio de facilitación recogido en los arts. 14.c) y 18 del TREBEP.

- STSJ de Cantabria de 7 de abril de 1997 (EC 2452/1998): el Tribunal ratifica la legalidad de una convocatoria de promoción interna con temario inferior al exigido para el turno libre, precisamente por considerar que la promoción profesional permite excluir materias previamente superadas.
- STSJ Castilla y León (Sede Valladolid), de 10 de junio de 2019 (ROJ: STSJ CL 4297/2019 - ECLI:ES:TSJCL:2019:4297): establece que la reducción del temario es razonable cuando existen materias ya acreditadas y el proceso incluye una fase de concurso que valora la experiencia y formación del aspirante.
- STSJ Madrid (Sección 6.ª) de 18 de julio de 2002 (ROJ: STSJ M 10306/2002 - ECLI:ES:TSJM:2002:10306): afirma con claridad que el artículo 8.3 RD 896/1991 no impide temarios reducidos en promoción interna, al tratarse de un sistema destinado a funcionarios ya integrados en la organización y cuya valoración previa de méritos compensa dicha reducción.

12.3.- Aplicación al caso concreto

En el presente proceso de promoción interna de Auxiliar Administrativo (C2) a Administrativo (C1):

- Se ha reducido el temario a 21 temas de contenido diferencial, eliminando contenidos ya superados.
- Se mantiene la estructura proporcional de materias comunes y específicas.
- El proceso selectivo se articula como **concurso-oposición**, ponderando adecuadamente la experiencia profesional y la formación continua.
- Se cumple con el principio de proporcionalidad y con la finalidad del art. 14.c) del TREBEP: facilitar la promoción interna como vía de desarrollo profesional.

12.4. Conclusión

En consecuencia, la reducción del programa de materias a 21 temas en la presente convocatoria no solo resulta legal conforme al marco normativo vigente y a la doctrina de los tribunales superiores de justicia, sino que constituye una medida adecuada, proporcionada y coherente con la finalidad del sistema de promoción interna, sin que vulnere los principios de igualdad, mérito y capacidad.

ANEXO I

Grupo I: Derecho Administrativo

1. Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo . La Ley. El Reglamento. La Costumbre. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
2. Tema 2. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): el Acto Administrativo . Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la Motivación y Forma. El principio de Autotutela Declarativa: la eficacia y validez de los actos administrativos . La Notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. Aprobación del acto por otra Administración.
3. Tema 3. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La invalidez del Acto Administrativo y de Disposiciones Generales. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo : transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación. Los procedimientos de revisión: revisión de los actos nulos y anulables. Declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
4. Tema 4. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y Derechos de los interesados. Registros y Archivos. Actividad en la Administración Pública. Actos Administrativos .

5. Tema 5. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Garantías del procedimiento. La iniciación del procedimiento: Forma de iniciación, información y actuaciones previas y medidas provisionales. Solicitudes, declaración responsable y comunicaciones. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.
6. Tema 6 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo . La resolución expresa. Terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Ejecución.
7. Tema 7. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): Recursos Administrativos : principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo . Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos . Clases de recursos.

Grupo II: Contratación del sector público.

8. Tema 8. Los contratos del sector público: Ámbito subjetivo. Ámbito objetivo: tipificación de los contratos del sector público. Elementos objetivos de los contratos: objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Elementos subjetivos de los contratos: las partes. Los órganos de contratación.
9. Tema 9. Tipos de contratos: contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contratos de suministros. Contrato de servicios Contratos mixtos.
10. Tema 10. Elaboración del expediente de contratación: Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Los Pliegos de Cláusulas Administrativas. El Pliego de Prescripciones Técnicas. Criterios de adjudicación. Las garantías.

Grupo III: Población y padrón.

11. Tema 11. Población y Padrón. Los vecinos y del padrón municipal. La gestión del padrón municipal. La comprobación y control del padrón municipal.
12. Tema 12. La revisión del padrón municipal. El padrón de españoles residentes en el extranjero.

Grupo IV: Gestión de recursos humanos

13. Tema 13. Régimen Jurídico de la Función Pública (I): el personal al servicio de las Administraciones Locales. Plantilla y RPT. Oferta de Empleo Público. Selección, provisión de puestos y movilidad. Carrera profesional y promoción interna. Situaciones administrativas.
14. Tema 14. Régimen Jurídico de la Función Pública (II): Derechos y deberes. Jornada y horario, vacaciones, permisos y licencias. Régimen retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Grupo V: Gestión financiera y tributaria

15. Tema 15. El Presupuesto de las Entidades Locales (I): contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.
16. Tema 16. El Presupuesto de las Entidades Locales (II): ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

Grupo VI: Derecho urbanístico

17. Tema 17. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas.
18. Tema 18. Instrumentos de Planeamiento general y Planeamiento de desarrollo. Las ordenanzas urbanísticas.

19. Tema 19. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística. La comunicación previa o la declaración responsable.

Grupo VII: Contenidos transversales.

20. Tema 20. La Prevención de Riesgos Laborales: Régimen Jurídico. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud.
21. Tema 21. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

En Ogíjares a 2 de junio de 2025

Firmado por: Estéfano Polo Segura. Alcalde-Presidente