



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Administración

Bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la plaza de auxiliar administrativo vacante en este Ayuntamiento.

Resolución de Alcaldía n.º 199/2025 de fecha 11/11/2025 del Ayuntamiento de Almegíjar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la plaza de auxiliar administrativo vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 199/2025 de fecha 11/11/2025 se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, por concurso-oposición para cubrir la plaza de auxiliar administrativo interino vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las bases la regulación de convocatoria y proceso de selección así como la creación de bolsa para la provisión de personal funcionario/a interino/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Clase Auxiliar Administrativo, grupo profesional C, Subgrupo 2, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla, mediante nombramiento de interinidad por acumulación de tareas del art 14. 1 letra d) de la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, por aplicación de la Disposición Adicional 40 y art 3.1 de la misma.

SEGUNDA. - REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos, establecidos en los art 106 y 107 de la Ley de la Función pública Andalucía, y 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 o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 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 el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar en

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, del Graduado en ESO, Formación Profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos

en el art. 12.3.a) del RDL 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

g) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

i) No haber sido separado/a 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 grupo de personal laboral fijo, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

j) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

k) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Almegijar y se efectuarán en el modelo de solicitud Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados c), i), h), j) de la base segunda, que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), k) de la segunda base, serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del N.I.E
- Carnet de conducir clase B.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse como mínimo hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Al respecto de la documentación que acredite los méritos profesionales y/o otros méritos valorables en la fase de concurso, ésta, deberá adjuntarse obligatoriamente durante el plazo de presentación de instancias, no admitiéndose en ningún caso la presentación de nueva documentación en otro momento del transcurso del proceso de selección.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea, suponiendo la exclusión del proceso de selección de la persona aspirante.

Por parte de los servicios del Ayuntamiento de Almegijar, se llevará a cabo una evaluación de la documentación de la que se dispone de cada uno de los/as trabajadores/as municipales que optan a esta convocatoria.

Por ello, no será necesario presentar documentación justificante del tiempo trabajado o de los procesos selectivos superados, por parte de los/as empleados/as municipales que se encuentren en activo en la organización durante el plazo de presentación de instancias.

En relación con los méritos relativos a la formación complementaria, sí que se deberán aportar por parte de los/as propios/as trabajadores/as, antes de la finalización del plazo de presentación solicitudes.

En aras de agilizar la tramitación del proceso de selección, la baremación de méritos se llevará a cabo únicamente en el caso de las personas que hayan superado en primer lugar los ejercicios asociados a la fase de oposición.

CUARTA. – PLAZO, FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Las personas aspirantes presentarán su solicitud o instancia ajustada al modelo que se une como Anexo I y II en las presentes bases.

Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes **será de 10 días hábiles**, ante la urgencia y necesidad de la provisión a **contar desde el día siguiente a la fecha de publicación** del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP Granada), acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

Dicho modelo será de uso obligatorio para este procedimiento selectivo y su falta de cumplimentación y presentación determinará la inadmisión en el procedimiento.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada. La solicitud de participación se presentará en el a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almegijar

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección, implicará, el consentimiento para su tratamiento por el Ayuntamiento de Almegijar para fines exclusivamente relacionados con el objeto de las presentes bases, conllevando la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en dicho proceso.

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Almegijar, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Las/os aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

QUINTA. – ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en su caso. En dicha resolución constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI o NIE y las causas de exclusión si las hubiere.

Posteriormente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Almegijar.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para subsanar los defectos que hayan motivado su omisión o exclusión de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de omisión o exclusión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En todo caso, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- (1). Incumplimiento de los requisitos de acceso, de conformidad con la base tercera
- (2). Falta presentación instancia de forma electrónica.
- (3). Falta todos o alguno de los documentos obligatorios a presentar con la instancia, o que el formato no es el requerido
- (4). Presentación fuera del plazo legalmente establecido.
- (5) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Incluirá, asimismo, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Almegíjar

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

PRESIDENTE: Una/un funcionario/a de carrera, de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Cuatro funcionarias/os de carrera, de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO: Una/un funcionario/a de carrera, del Ayuntamiento de Almegíjar designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

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 Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

De no asistir la/el presidente será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el secretaria/o, y/o de no comparecer la/el secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas.

Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros del Tribunal, percibirán las “Asistencias” y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

SEPTIMA. - ADAPTACIONES DE MEDIOS, TIEMPOS Y OTROS AJUSTES RAZONABLES

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (Anexo III).

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen. Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

- a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.
- b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.
- c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

- a) Asistente personal.
- b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica
- c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica. Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a

portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo.

Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

El proceso selectivo de acceso a la condición de personal laboral fijo se realizará mediante el sistema de concurso - oposición, con un porcentaje del 60% de la puntuación total para la fase de oposición (60 puntos) y un 40% para la fase de concurso (40% puntos).

8.1 Fase de Oposición.

La fase de oposición de este procedimiento supondrá el 60% de la puntuación total de la convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase corresponde a 60 puntos, siendo 30 puntos, la puntuación mínima para que se realice la valoración de méritos recogida en la fase de concurso.

Esta fase se compone de dos ejercicios, cada uno de ellos tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria la superación del primero, para poder realizar el segundo ejercicio, siempre con relación a los temas contenidos en el anexo I incluido en las bases y a las funciones propias del puesto convocado, realizado en todo caso por los miembros del Tribunal Calificador.

8.1.a. Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un ejercicio teórico, tipo test (100) o cuestiones genéricas (10) en el tiempo que determine el tribunal, con una duración máxima de 120 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo III de esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este ejercicio es de 30 puntos

8.1.b. Segundo Ejercicio: Solo podrán realizar el ejercicio aquellas personas aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio.

Será obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo correspondiente y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de dos horas y su puntuación máxima será de 30 puntos. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 4ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización de este.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Almegíjar, en sede electrónica del Ayuntamiento de Almegíjar.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir de la letra "H", de conformidad con la Resolución de 31 de enero de 2025, (BOJA de 6 de febrero de 2025) de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2025.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

8.2 Fase de concurso de méritos

El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos establecidos en estas bases, pudiendo obtenerse un máximo de 40 puntos.

Esta baremación se llevará a cabo por parte del tribunal calificador únicamente en el caso de las personas que superen la fase de oposición. Una vez superada la fase de oposición el tribunal calificador realizará la valoración provisional de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican a continuación.

Finalizada la evaluación de los méritos presentados por las personas aspirantes, el tribunal calificador, publicará la valoración provisional de méritos correspondiente a la fase concurso a través de un listado expuesto en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Almegijar - en sede electrónica del Ayuntamiento de Almegijar, ordenando a las personas aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada dividiéndola en dos apartados, méritos profesionales y otros méritos, a los efectos de que las personas aspirantes puedan subsanar o alegar aquellas apreciaciones manifestadas por parte del tribunal calificador.

Publicada esta baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para realizar las subsanaciones o alegaciones que consideren. En ningún caso es un plazo de aportación de nueva documentación por lo que no tendrá validez alguna aquella documentación que relacione aspectos diferentes a los manifestados en el plazo de presentación de instancias. La fase de concurso de este proceso de selección consistirá en la valoración de los siguientes méritos objetivos:

a) Méritos profesionales:

- a. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 40 puntos.
- b. La puntuación de estos méritos se otorgará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Los servicios prestados en Administración Local en el mismo grupo profesional al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, podrán suponer el 100% de la puntuación en este apartado (15 Puntos).

Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en una Administración Local, que será necesario acreditar mediante certificación oficial: 0'30 puntos.

2. Los servicios prestados en cualquier administración en el mismo grupo o en el grupo inmediatamente superior al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, podrán suponer como máximo el 50% de la puntuación en este apartado (10,00 Puntos).

Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, que se acreditará mediante certificación oficial o cualquier órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,20 puntos.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la Corporación o entidad correspondiente, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo, debiendo acompañarse en ambos casos de la vida laboral. La no aportación de la vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al

objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual)

b) Méritos académicos: Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de **5 puntos**:

1. Por doctorado: 5 puntos.
2. Por título de Licenciatura o grado o equivalente: 4 puntos.
3. Por título de diplomatura o equivalente: 2,75 puntos.
4. Posgrado, máster, experto o equivalente: 1,50 puntos.
5. Por título enseñanzas de bachillerato o superior de formación profesional específica o superior y equivalente: 1 punto.
6. Por título de grado medio de formación profesional específica: 0,5 puntos.
7. Titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgados por las escuelas por las Escuelas Oficiales de Idiomas a partir del nivel B: 0,5 puntos.

Solo se computará como puntuación el mérito académico más alto, sin puntuar los inferiores que hayan permitido acceder a la obtención del citado título, con independencia del apartado 7).

c) Otros méritos extraacadémicos:

1. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de **10 puntos**.
2. En relación con la formación complementaria únicamente se valorarán los cursos realizados en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.
3. En relación con la formación académica y la formación complementaria, únicamente será aceptada como válida, aquella impartida o recibida por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas .
4. La distribución de puntos se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

a. Formación complementaria: Cada aspirante podrá obtener un máximo de **9 puntos** en este apartado (otros méritos), de acuerdo con los siguientes criterios de puntuación: 0,025 puntos por cada hora de formación complementaria recibida materias comunes, transversales o específicas del temario.

b. Superación de procesos selectivos: Cada persona aspirante obtendrá **un máximo de 1 puntos** por la superación de un proceso de selección como funcionario/a interino/a o de carrera, personal laboral fijo, o personal laboral temporal en cualquier Administración Local, en el mismo grupo profesional siempre que esté relacionado con la categoría profesional convocada. Se excluyen de ser puntuados en este apartado los procesos de selección ligados a bolsas de trabajo y/o empleo.

NOVENA - RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A

Terminada la calificación del proceso de selección, el Tribunal publicará el nombre de las personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección, elevando al Sr. Alcalde una propuesta para que proceda al nombramiento como funcionario/a interino/a por acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncia, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal Calificador una relación complementaria con la persona aspirante que siga a la persona propuesta para su posible nombramiento como personal laboral fijo, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley 5/2023, 7 de junio de Función Pública y con carácter supletorio el art. 61.8 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.

Las/las personas aspirantes propuestas/os presentarán en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Almegíjar, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, alguno/a de las personas aspirantes propuestas no presentasen la documentación, no podrá ser nombrada/o personal laboral fijo y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de personal laboral fijo, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Almegíjar a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Si bien este reconocimiento podrá ser sustituido por un certificado médico emitido a tales efectos. Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DECIMA. - BOLSA DE TRABAJO

Finalizada la selección, el Tribunal confeccionará una lista por orden de puntuación con aquellas personas que no obtengan la plaza, a los efectos de cubrir en un momento determinado un puesto del mismo Subgrupo profesional a que se oferta en las presentes bases, para necesidades temporales de personal funcionario interino inaplazables y urgentes, dejando sin efecto los derivados de otros procesos de selección realizados anteriormente en la categoría convocada y mientras se realiza otro proceso de selección que deje sin efectos la misma.

Esta Bolsa estará compuesta por un máximo de 20 personas, según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate en las puntuaciones, se resolverá conforme a los criterios de desempate indicado en estas bases, que será aplicando el criterio de la letra que se recoge en la Base séptima.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente y se efectuarán por cualquier medio que permita constancia del mismo, siendo obligación de los candidatos mantener actualizados los datos personales y de contacto indicados en su solicitud, comunicando cualquier cambio en los mismos.

En caso de no contactar en un primer intento con la persona en cuestión, se intentará de nuevo en otro día y hora distintos. En el supuesto de no obtener respuesta en el plazo de 48 horas, se pasará al siguiente candidato que conste en bolsa.

Establecido contacto, el candidato dispondrá de 48 horas, para aceptar o renunciar al llamamiento, debiendo hacerlo por escrito y aportando, en su caso, los justificantes que procedan. Si el candidato acepta el llamamiento, deberán aportar los documentos acreditativos de que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El funcionamiento de la bolsa seguirá un sistema rotativo, por lo que el llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados o contratados, éstos no podrán repetir. Si la prestación de servicios por la persona llamada, ya sea en uno o varios llamamientos, no supera la duración de un mes, ésta conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Si la prestación de servicios del componente de bolsa llamado, tras el primer o sucesivos llamamientos, supera la duración de un mes, pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial sin causa justificada al llamamiento o durante la vigencia de la prestación del servicio, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa. Sin embargo, dos renunciaciones sin causa justificada a plazas de la misma clasificación, supondrán la exclusión de dicha persona de la bolsa correspondiente. Se consideran causas justificativas de la renuncia a los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, e implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo que corresponda, siempre que se acrediten documentalmente:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en otra entidad pública o privada

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. - Por motivos de salud de cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad a cargo del participante en bolsa.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo, vendrán a sustituir a las anteriores existentes para la cobertura temporal de las plazas similares a las que son objeto de estas bases. Las bolsas de empleo que se conformen con ocasión de lo dispuesto en estas bases, mantendrán una vigencia mínima de dos años. Transcurrido ese periodo, continuarán estando vigentes en tanto no sean resueltas expresamente siguiendo el procedimiento legalmente previsto y por órgano competente.

UNDÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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, de acuerdo con el art 41 de la Ley de La Función Pública de Andalucía.

DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Almegíjar sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Almegíjar, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el 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 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 legales que le sean de aplicación, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre

BASE FINAL. – RECURSOS

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con

los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso - Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa, recurso contencioso -administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía - Presidencia del Ayuntamiento de Almegíjar , conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

ATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Tipo de persona ☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. 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. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Medio de Notificación ☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal	

Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, de fecha _____, en relación con la selección para cubrir temporalmente una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el <i>[Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios]</i> número _____, de fecha _____.			
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD <i>[Tener un contrato de duración determinada con el Ayuntamiento/estar inscrito como demandante de empleo].</i> Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 106 de la ley 5/2023, 7 de junio de la Ley de la Función Pública de Andalucía y 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 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 y relación de méritos alegados:			

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto 113 de la ley 5/2023, 7 de junio de la Ley de la Función Pública de Andalucía, 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, y en el artículo 12.6 y 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

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.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____
☐ ☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	[Elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos].
Legitimación	Consentimiento

Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ <i>[por ejemplo otras administraciones públicas/...]</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

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: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Grado:
☐ Si ☐ No	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia

Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA			
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.			
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.			
Descripción:			
Referencia legislativa: art.113.2 b) de la ley 5/2023, 7 de junio de la Ley de la Función Pública de Andalucía y art 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 109 de la ley 5/2023, 7 de junio de la Ley de la Función Pública de Andalucía y 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.**Descripción:**

Referencia legislativa: art 109. 3 de la ley 5/2023, 7 de junio de la Ley de la Función Pública de Andalucía y art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes**Descripción:**

Referencia legislativa: Art 112 de la ley 5/2023, 7 de junio de la Ley de la Función Pública de Andalucía y art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR SEGÚN ORDENANZA (SI ESTA ESTA APROBADA)

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a los interesados datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir al interesado datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].

1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.**Descripción:**

Referencia a la normativa municipal: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]

Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☐ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			
Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:			
☐ ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.			
Nombre del dato o documentación:		Motivación:	
Nombre del dato o documentación:		Motivación:	

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.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos]

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para <i>[p.e. el envío de información de interés general]</i> .	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	<i>[p.e. Envío de información sobre las actividades y servicios públicos].</i>
Legitimación	Consentimiento
Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ <i>[por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

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 III: TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

Tema 2. Organización Territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura, disposiciones generales y organización territorial.

Tema 3. El Régimen local Español. Concepto de Administración Local y regulación jurídica. El Municipio: Elementos que lo integran. El término municipal. El padrón de habitantes.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 5. La organización municipal. Órganos necesarios. Alcaldía, Tenencias de Alcaldía, el Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Su funcionamiento: régimen de sesiones, adopción de acuerdos, actas y certificaciones de acuerdos

Tema 6. La potestad normativa de las entidades locales. Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 7. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de la solicitud. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Abstención y recusación.

Tema 8. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Los actos administrativos: concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Los recursos administrativos. Clases y requisitos generales

Tema 9. La Administración al servicio de la ciudadanía. Atención al público: acogida e información. Los servicios de información administrativa

Tema 10. Los recursos de las Haciendas Locales en el Real Decreto Legislativo 2/2004, impuestos, tasas y contribuciones especiales. Ordenanzas Fiscales. Los presupuestos Locales: concepto, contenido y estructura. Formación, aprobación y entrada en vigor. Elaboración y su liquidación. Control interno en el ámbito de las Entidades Locales.

Tema 11. Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria. La recaudación de los ingresos de derecho público. Formas de iniciación de la gestión tributaria. La presentación voluntaria. La liquidación tributaria. La Notificación Tributaria. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Plazos de ingreso. La prescripción.

Tema 12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los contratos y clases. Partes en el contrato: órganos de contratación. Capacidad y solvencia del contratista. Objeto, precio y valor estimado. Garantías.

Tema 13. La función pública: concepto y regulación. Organización de la función pública local. Selección y provisión de puestos. Situaciones jurídicas del funcionariado. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 15. Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de 5 de Diciembre relativo a la protección de datos de las personas físicas en los que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

Tema 16. La ofimática. Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo: principales funciones y utilidades. La red de Internet: Origen, evolución y estado actual. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

Tema 17. La intervención en la edificación y uso del suelo: ideas generales. Las licencias, actos sujetos, procedimiento y órganos competentes para su concesión. Especial referencia a las declaraciones responsables.

Tema 18. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 19. Normativa sobre igualdad. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 20. Ley 19/2013 de 9 de Diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://almegijar.sedelectronica.es>].

REEMPLACE ESTE TEXTO CON EL CONTENIDO DE SU ANUNCIO

En Almegíjar, a 11 de noviembre de 2025
Firmado por: El Alcalde.- Óscar Ruiz Martín