



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

NÚMERO 2025061646

Selección Auxiliar Dinamizador/a.

Anulación bases y aprobación de nuevas bases reguladoras procedimiento selectivo para la provisión como funcionario/a de carrera de la plaza vacante de Auxiliar Dinamizador/a.

ANUNCIO

Con fecha **6 de noviembre de 2025**, la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria, adoptó el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe:

<<BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DINAMIZADOR (PERSONAL FUNCIONARIO)

Área: Personal

Departamento: Selección

Expediente: 1044/2022

Se pretende la provisión como funcionario de carrera de la plaza de Auxiliar Dinamizador que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0818 de fecha 21 de noviembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 227 de fecha 28 de noviembre de 2022, cuyas características son:

Nº de dotaciones: 1.

Dependencia jerárquica: Alcaldía / Concejalías de Juventud, Cultura, Fiestas y Deportes

Vinculación: Funcionario de carrera

Clasificación del puesto: Escala de Admón. General, Subescala Auxiliar.

Grupo/Subgrupo de clasificación: C2.

Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Responsabilidades generales: Gestión de Programas, Auxilio de Protocolo y de Coordinación de las áreas de Juventud, Cultura, Fiestas, Deportes y Turismo.

Funciones encomendadas: Las tareas encomendadas son las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente del Ayuntamiento de Alhama de Granada.

Jornada / Horario: Partida/Dedicación

Observaciones: Disponibilidad, jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos, en función de las actividades programadas.

Tipo de puesto: Singularizado.

- Observaciones:

o Complemento de Destino: 16

- Complemento Específico: 1748 p.

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

— Los artículos 105 a 116 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

— El decreto 51/2025 de 24 de Febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público (art. 3)

— Los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

— Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de

Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

— Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

A la vista del Informe Jurídico obrante en el expediente y en virtud del requerimiento efectuado EL PASADO 20 DE Octubre de 2025, por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Consejería de Justicia, administración Local y Función Pública en Granada de fecha , se considera que la siguiente propuesta se adecua a la legislación aplicable y de conformidad con la Resolución de alcaldía nº 536/2023 publicada en el BOP nº 131 de fecha 13 de Julio de 2023 por la que se designan atribuciones a la Junta de gobierno Local, se propone la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO. Estimar el requerimiento efectuado por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Consejería de Justicia, administración Local y Función Pública en Granada de fecha 20 de Octubre de 2025 y proceder a anular la Bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 5 de Septiembre de 2025 y publicadas en el B.O.P de Granada nº 187, de 1 de Octubre de 2025 para la selección de una plaza de auxiliar dinamizador

SEGUNDO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario/a de carrera de la plaza vacante de Auxiliar Dinamizador.

TERCERO. Convocar las pruebas, ordenando designar los miembros que formen parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://alhamadegrana.sedelectronica.es>), en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Tablón de Anuncios.

QUINTO Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO. Facultar al Alcalde Presidente de la Corporación para que realice las gestiones oportunas en relación al presente expediente:

BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DINAMIZADOR (PERSONAL FUNCIONARIO)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión como funcionario de carrera de la plaza de Auxiliar Dinamizador que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0818 de fecha 21 de noviembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 227 de fecha 28 de noviembre de 2022, cuyas características son:

Nº de dotaciones: 1.

Dependencia jerárquica: Alcaldía / Concejalías de Juventud, Cultura, Fiestas y Deportes

Vinculación: Funcionario de carrera

Clasificación de la plaza: Escala de Admón. General, Subescala Auxiliar.

Grupo/Subgrupo de clasificación: C2.

Sistema de provisión: oposición libre

Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Responsabilidades generales: Gestión de Programas, Auxilio de Protocolo y de Coordinación de las áreas

de Juventud, Cultura, Fiestas, Deportes y Turismo.

Funciones encomendadas: Las tareas encomendadas son las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente del Ayuntamiento de Alhama de Granada.

Jornada / Horario: Partida/Dedicación

Observaciones: Disponibilidad, jornada partida y parte de jornada en sábados y domingos, en función de las actividades programadas.

Tipo de puesto: Singularizado.

- Observaciones:

- o Complemento de Destino: 16
- Complemento Específico: 1748 p.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023 y artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Grupo de clasificación C2).

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso (Anexo II), deberá contener los datos personales de los/as aspirantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y la expresión de que, en caso de ser nombrado/a, se compromete a prestar promesa/juramento del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Estas se dirigen al señor Alcalde del Ayuntamiento de Alhama de Granada.

Se pone a disposición de los interesados/as modelos normalizados de solicitudes, Anexo II, a las presentes bases.

A la solicitud se deberá de adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

- Fotocopia del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título.

- Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos.

- Los aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Tal y como dispone el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a Personas con Discapacidad de Andalucía. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://alhamadegranada.sedelectronica.es>.

- Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el órgano municipal competente.

El impreso de la solicitud debidamente cumplimentado, junto con la documentación indicada, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento de Alhama de Granada, en Carrera Francisco de Toledo, 10, en horario de atención al público, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Además, aquellas personas que dispongan de DNI electrónico u otro certificado digital reconocido podrán presentar sus solicitudes, junto a la documentación indicada, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alhama de Granada, <https://alhamadegranada.sedelectronica.es>.

El importe de los **derechos de examen** de las pruebas selectivas, según la Ordenanza Fiscal publicada en BOP nº 172 de 11 de septiembre de 2006, es de **9'02 €**. Dicho importe deberá ingresarse en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Alhama de Granada, ES54 2100 8107 6813 0026 5475, indicando en el concepto del ingreso: "Derechos de examen Auxiliar Dinamizador" o en efectivo en la tesorería municipal del Ayuntamiento de Alhama de Granada, en Carrera Francisco de Toledo, 10. Esta tasa no recoge ningún tipo de bonificación o exención de la misma. No se admitirá ningún pago fuera del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de esta tasa supondrá sustitución del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma. No procederá la devolución del importe satisfecho en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado. No se admitirá ningún pago fuera del plazo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento, se podrá, conforme al artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, requerir a los aspirantes el cotejo de las copias aportadas por el interesado de la documentación a que refiere al apartado 3.4, para lo que se le exigiría la exhibición del documento o de la información original, salvo que ya se hubieran aportado documentos originales o copias auténticas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://alhamadegranada.sedelectronica.es>. Así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la

lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://alhamadegranaada.sedelectronica.es>, se concederá un plazo de quince días hábiles para la subsanación.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://alhamadegranaada.sedelectronica.es>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://alhamadegranaada.sedelectronica.es>; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://alhamadegranaada.sedelectronica.es>, con tres días al menos de antelación al comienzo de este. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se designarán los miembros del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia del presidente y del secretario o en su caso de quienes lo suplan, y la mitad, al menos de sus miembros. Para ello y teniendo en cuenta la composición del tribunal habrá de integrar necesariamente, al Presidente, el Secretario y la mitad de los vocales. Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Además resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

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

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

Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las pruebas serán obligatorias y eliminatorias, calificándose hasta un máximo de 60 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el que se establezca en la última Resolución en vigor de la Secretaría de Estado de la Función Pública. (Conforme al resultado del sorteo al que al que se refiere el artículo 17 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).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: TIPO TEST.

Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 10 puntos, y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, con una duración máxima de 90 minutos.

Cada tres respuestas erróneas se descontará una respuesta correcta.

Las preguntas no contestadas no puntuarán ni positiva ni negativamente.

Se incluirán 5 preguntas adicionales de reserva, que solo serán valoradas en caso de anulación de alguna pregunta y siempre por el orden establecido.

Las preguntas versarán sobre las materias que figuran en el temario anexoado a las presentes bases.

Una vez realizado este primer ejercicio, el tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la publicación del listado de quienes hayan superado el primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO.

De carácter obligatorio y eliminatorio, se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 20 puntos.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos por escrito cuyo contenido estará relacionado con el temario y las funciones a desempeñar, en un tiempo máximo de 90 minutos (no se admiten textos legales).

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico planteado. Se valorarán el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas.

El cómputo de la puntuación del ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del tribunal, pudiendo acordar el Tribunal de manera consensuada la eliminación de la mayor y menor, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

El supuesto práctico deberá ser leído ante el Tribunal por las personas aspirantes, con una duración máxima de 15 minutos por supuesto.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, por orden de su primer apellido, conforme al resultado del último sorteo al que al que se refiere el artículo 17 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, para realizar la lectura de los supuesto prácticos perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

La lectura del supuesto práctico se realizará el mismo día del segundo ejercicio u otro establecido por el

Tribunal, en función del número de aspirantes.

La letra debe ser clara y legible para el tribunal, prohibiéndose las abreviaturas, signos o similar.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes, utilizando para ellos modelos impresos de examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el tribunal calificador.

Quedarán excluidos aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

El tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios superados. Siendo la máxima puntuación máxima de 60 puntos.

SEPTIMA. Calificación

En caso de empate en la puntuación final el desempate se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de oposición.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada las calificaciones, el tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondiente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alhama de Granada <https://alhamadegranada.sedelectronica.es>.

Se podrá interponer reclamación en el plazo de cinco días ante el tribunal y este deberá resolver en idéntico plazo las reclamaciones presentadas. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

En dicha relación se hará constar el número de personas aprobadas que no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El tribunal de selección publicará resolución con la persona propuesta para el nombramiento como personal funcionario de carrera, en la plaza vacante objeto de la convocatoria, a favor quien haya obtenido la mayor puntuación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, una en este caso.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia*, * las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Bolsa de trabajo.

Se generará una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante de la puntuación obtenida en dicho proceso

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de

Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

TEMARIO

MATERIAS GOMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías y suspensión. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
- 2.- La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- 3.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía
- 4.- Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales
- 5.- El Gobierno y la Administración. La Organización territorial del Estado en la Constitución: Comunidades autónomas y entidades locales.
- 6.- La Administración Local. El Régimen Local Español. Regulación jurídica. El municipio: concepto y elementos. Organización municipal y competencias: el Alcalde/sa, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones y acuerdos. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos.
- 7.- El procedimiento administrativo: clases de interesados en el procedimiento y derechos de los interesados. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la administración.
- 8.- Término y plazos del procedimiento administrativo. Cómputo de plazos. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y resolución.
- 9.- Función pública local. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- 10.- Los bienes de las Entidades Locales.
- 11.- Los contratos administrativos en la esfera local. Concepto y clases de contratos. Elementos del contrato administrativo. La selección del contratista. Nociones básicas sobre la plataforma de contratación del estado y perfil del contratante.
- 12.- La modernización administrativa: la Administración al servicio del ciudadano. La tramitación electrónica de documentos. Comunicación y atención al ciudadano. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. El Portal de Transparencia.
- 13.- Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación. Vigilancia de la salud. Coordinación de actividades empresariales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Derechos y deberes.
- 14.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de septiembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto de la Ley. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Ejercicio de los derechos.
- 15.- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios generales. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Igualdad y conciliación.
- 16.- Manejo a nivel de usuario de: procesador de Texto, Base de Datos y Hoja de Cálculo

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 17.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 18.- Elaboración de Planes y programas. Planificación, seguimiento y evaluación. Conocimientos sobre el

Plan de Concertación Local de Diputación de Granada. Contenido y Tramitación.

19.- Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. Herramientas de participación ciudadana.

20.- El grupo: concepto y tipos. Reparto de funciones en el grupo: los roles. Dinámica grupal: concepto y técnicas aplicables en el ámbito de la animación sociocultural. Grupos en riesgo social y grupos normalizados Acciones a seguir hacia la integración social. La dinámica de grupo.

21.- Cultura Popular. Recursos de la comunidad y su utilidad en el campo de la animación cultural: etnográficos, históricos, económicos, culturales, ecológicos y geográficos. Equipamientos y espacios municipales para la animación sociocultural.

22.- Dinamización Sociocultural frente a diversas perspectivas. Menores, Juventud y Mayores. Técnicas e instrumentos para la dinamización sociocultural. Ocio y tiempo libre. Educación en valores.

23.- Legislación estatal y autonómica en materia de patrimonio. El patrimonio cultural e histórico de la localidad de Alhama de Granada.

24.- Planificación de los procesos socioculturales. Niveles de concreción de la planificación: plan, programa y proyecto. Los elementos de la programación. Actividades y programación cultural en el municipio.

25. Creación y Desarrollo de Productos Turísticos Locales. Gestión, organización y desarrollo de fiestas y eventos de la localidad de Alhama de Granada

26.- Nociones de Protocolo: Principios de funcionamiento y colaboración con el resto de áreas municipales y con otras administraciones públicas o privadas

ANEXO II

SOLICITUD PARA LA COBERTURA COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Convocatoria: BOE Nº _____ de fecha _____.

DATOS PERSONALES:

Nombre:

Apellidos:

DNI o Pasaporte:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

Código Postal:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

(Los aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes).

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del DNI o Pasaporte.
- Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen (9,02 euros).
- Fotocopia del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título.
- Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos.

El/la firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la presente solicitud.

Estando en posesión de los requisitos exigidos SOLICITA participar en el proceso selectivo convocado.

Alhama de Granada, a _____ de _____ 202 ____ .>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de Granada (*fecha y firma electrónica al margen*).

El Alcalde,
Jesús Ubiña Olmos