



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

Administración

## Bases y convocatoria de la plaza de auxiliar de administración general C2

### *Bases y convocatoria de la plaza de auxiliar de administración general C2*

Mediante el presente se procede al anuncio de la resolución de Alcaldía nº 2026-0016, de fecha 28 de enero de 2026, por la que se procede a la aprobación de las bases y convocatoria de la plaza de auxiliar de administración general, C2, con el siguiente contenido:

#### "RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto el expediente que se tramita en este Ayuntamiento, Gestiona 11/2026, relación con la elaboración de bases para cubrir una plaza de, auxiliar de Administración General, Grupo C, subgrupo C2, del Ayto. de Huétor Santillán, por oposición, turno libre vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera, pertenecientes a la OEP para 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2025-0098, de fecha 15 de abril de 2025, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 91, de fecha viernes 16 de mayo de 2025.

Visto el expediente tramitado al efecto.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza de funcionario/a de carrera, que aparecen como anexo a esta resolución, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y de conformidad con OEP para 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2025-0098, de fecha 15 de abril de 2025, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 91, de fecha viernes 16 de mayo de 2025.

**SEGUNDO.-** Convocar las pruebas, y publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**TERCERO.-** 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, en el plazo que se establece en las bases.

#### ANEXO

**BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, DEL AYTO. DE HUÉTOR SANTILLÁN, POR OPOSICIÓN, TURNO LIBRE**

#### 1. Objeto de la convocatoria

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como personal funcionario de carrera, de 1 plaza encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, por el sistema de acceso de Oposición y turno libre, pertenecientes a la OEP para 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2025-0098, de fecha 15 de abril de 2025, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 91, de fecha viernes 16 de mayo de 2025, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente, la plantilla y el anexo de personal del Ayuntamiento.

El proceso selectivo se desarrollará conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

1.2. Las personas aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.3. La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de oposición libre, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.4. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

## 2. Marco Normativo

2.1. Las presentes Bases se regirán, además de lo regulado en sus cláusulas, por lo dispuesto en:

4. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
5. El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
6. El 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.
7. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
8. 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 general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
9. 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.
10. La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

2.2. Para todo lo no regulado en las presentes bases, se procederá conforme a lo previsto en la legislación vigente de función pública.

## 3. Requisitos específicos

3.1. Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o cónyuge de los mismos, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho; o ser descendiente (cualquiera que sea su nacionalidad) de español o de nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Auxiliar de Administración General.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- 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 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.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.
- No estar incursa/a en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

#### 4. Apertura del plazo de presentación de solicitudes y documentos

4.1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde, en el registro electrónico del Ayuntamiento de Huétor Santillán (<https://huetordesantillan.sedelectronica.es/info.0>) o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para que la persona funcionaria correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

4.3. Las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases.

4.4. Las personas aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes: concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las plazas convocadas, no hacer constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, presentación de la solicitud de forma extemporánea, así como omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el artículo 66 de la referida Ley 39/2015.

4.5. Las solicitudes deberán presentarse conforme al modelo del Anexo II de estas Bases, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la Titulación exigida.

#### 5. Lista de personas admitidas y excluidas

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobados los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. En dicha Resolución, de la que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas en el Tablón de Edictos de la Corporación. En igual medio se publicará la designación nominativa de la composición del Tribunal, así como la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios.

5.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas legítimas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo, las personas aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de personas excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la lista de personas admitidas.

5.3. En caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.4. Las personas aspirantes serán admitidas sobre la base de los documentos presentados junto con su solicitud y de acuerdo con lo manifestado en la misma, debiendo probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y presentar los originales de las fotocopias que han acompañado antes de que se haga efectivo su nombramiento. No obstante, en cualquier momento, el Excmo. Ayuntamiento de Huétor Santillán y el Tribunal Calificador podrán adoptar las medidas de verificación y comprobación de datos que sean necesarios al efecto.

## 6. Tribunal calificador

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, con voz y voto; tres Vocales, con voz y voto; y un Secretario/a, con voz y voto.

6.2. Las personas integrantes del Tribunal deberán ser personal funcionario de carrera y deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie 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. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia de todos sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6.7. Los miembros del Tribunal y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo C, Subgrupo C2 y conforme a lo dispuesto en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 7. Procedimiento de selección de las personas aspirantes

7.1. Las personas aspirantes deberán permanecer atentas a las novedades relativas a este proceso en atención a posibles informaciones y avisos que serán puntualmente publicados mediante anuncio a través de la web municipal.

7.2. El sistema de provisión de las plazas convocadas será el de oposición libre. Se llevará a cabo conforme a las normas indicadas en las presentes bases, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica.

7.3. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "U", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

7.4. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

7.5. Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, siendo excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan.

7.6. Comenzada la práctica de los ejercicios, cada Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas opositoras para que acrediten su identidad.

7.7. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios en los que esto sea posible no se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de las personas aspirantes.

### PRIMER EJERCICIO

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en la realización de un cuestionario de un total de 70 preguntas, con 5 preguntas adicionales de reserva, con varias respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, sobre el conjunto del temario que figura en el programa de materias del Anexo I, en un tiempo máximo de una hora y media.

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada 3 errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superarán el ejercicio las personas aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, o parte proporcional, obteniendo la calificación de "NO APTO" las personas aspirantes que no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, con tres decimales, siendo declaradas como no aptas, y por tanto eliminadas, las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(A - E/3) / N] \times 10$$

Siendo:

N= número total de preguntas del test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados 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 lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

### SEGUNDO EJERCICIO

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en la realización de una prueba con hasta 10 supuestos que pueden incluir varios apartados, de carácter práctico y de desarrollo de conceptos relacionados con el programa de materias del Anexo I, en un tiempo máximo de una hora y media.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable así como la claridad expositiva.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación provisional será publicada en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, abriéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones. Trascurrido el cual, y previa resolución de las mismas se hará pública la calificación definitiva.

Se calificará de 0 a 10 puntos, con tres decimales, siendo declaradas como no aptas, y por tanto eliminadas, las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación de este ejercicio será publicada en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, abriéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones. Trascurrido el cual, y previa resolución de las mismas, se hará pública la calificación definitiva.

### CALIFICACIÓN DEFINITIVA

El resultado de la oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La calificación definitiva del proceso de oposición se valorará dentro del rango de 0 a 20 puntos, con tres decimales, resultado del sumatorio de la calificación tanto del primer como del segundo ejercicio.

Se ordenarán las calificaciones definitivas de las personas aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. En caso de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición; de mantenerse el empate, se estará a quien tenga mayor nota en el primer ejercicio, si aun aplicando los criterios anteriores existiese empate, se resolverá en última instancia mediante sorteo.

### PUBLICACIÓN

Las presentes bases, las listas de personas admitidas, composición del Tribunal Calificador y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio y de inicio del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Huétor Santillán. Igualmente, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y el Boletín Oficial del Estado, se hará una publicación en extracto de las presentes bases. Todas las demás actuaciones del Tribunal, hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la citada página web.

## **8. Calificación del proceso selectivo**

8.1. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el Tablón de Edictos de la Corporación.

8.2. Las personas aspirantes, al concurrir a la prueba o examen de que se trate, aceptan las instrucciones del Tribunal Calificador y las normas establecidas en estas Bases y su Convocatoria, con respecto al desarrollo, orden y celebración de los mismos, adquiriendo el compromiso de respetar estas normas, no pudiendo consultar textos, manuales o cualquier otro documento (salvo que así se autorice y especifique expresamente en el ejercicio en cuestión), ni servirse de dispositivos electrónicos de apoyo o del auxilio de persona alguna, desde el inicio y hasta el fin del ejercicio, pudiendo

el Tribunal Calificador, en el supuesto de no respetarlas, calificar a la persona aspirante infractora de las mismas como "NO APTO/A", en el ejercicio en cuestión.

## 9. Relación de personas aspirantes aprobadas

9.1. La relación de personas aspirantes aprobadas se hará pública por el Tribunal, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos de la Corporación.

9.2. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

9.3. La relación de personas aspirantes aprobadas constituirá una Bolsa, respetando el orden riguroso de calificación final.

## 10. Presentación de documentos

10.1. Los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, a aportar por la persona aspirante propuesta como funcionaria de carrera, son los que a continuación se relacionan:

- Fotocopia o copia auténtica (en su caso, compulsada) del DNI, que deberá presentarse junto al original, de las personas aspirantes de nacionalidad española. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante está a su cargo.

- Fotocopia o copia auténtica (en su caso, compulsada) del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, que deberá presentarse junto al original. Las personas opositoras que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

- Declaración jurada de 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. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.4. Si el candidato o candidata al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

## 11. Nombramiento y toma de posesión

11.1. El Tribunal procederá a elevar la propuesta final a Alcaldía, para su nombramiento como funcionario/a de carrera de la plaza convocada. La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al de plazas convocadas.

11.2. La persona aspirante propuesta deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento como funcionario/a de carrera, prestando juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

## 12. Funcionamiento de la Bolsa

12.1. La Bolsa estará formada por la lista, en las que las personas aspirantes que superen el presente procedimiento selectivo, figurarán por orden de preferencia en el llamamiento; orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en dicho proceso selectivo. De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad y puntuación obtenida.

12.2. En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implica derecho alguno a obtener nombramiento.

12.3. La vigencia de la Bolsa será de tres años. No obstante, si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, se podrá prorrogar la vigencia de ésta mientras existan recursos disponibles en la misma.

12.4. Cuando las necesidades de la Corporación así lo requieran, existiendo consignación presupuestaria al efecto, y en atención a los supuestos del artículo 10 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, se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista, por el orden de puntuación. Obtenida la conformidad del/la interesado/a y recabada la documentación conforme a la Base 9, se procederá a su nombramiento como personal funcionario interino del Ayuntamiento de Huétor Santillán.

12.5. En caso de renuncia por el/la interesado/a, pasará al último puesto de la lista, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, u otras causas de carácter extraordinario. En el caso que el/la candidata/a, debido a enfermedad no se encuentre disponible, deberá acreditarlo mediante justificantes médicos; la no presentación de dichos justificantes supondrá el pase al último puesto de la lista.

12.6. Si la situación de no disponibilidad viniese derivada de la situación de servicio activo en otra Administración, se le mantendrá su posición en la bolsa, durante un período máximo de 1 año. Deberá acreditarse dicha situación de servicio activo. Pasado el mismo y continuando en la situación de no disponibilidad, pasará directamente al final de la bolsa.

12.7. Aquella persona que, habiendo sido nombrada como personal funcionario interino, renuncie a continuar en dicha situación, será expulsada de la Bolsa.

12.8. Las comunicaciones se harán por vía telefónica y correo electrónico, para lo cual las personas integrantes de la Bolsa deberán indicar al menos un teléfono de contacto y dirección de correo electrónico. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia.

A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el/la interesado/a dispondrá de un máximo de 48 horas para indicar su conformidad de nombramiento. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación, se entenderá que desiste.

A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado/a en el número o números indicados y/o dirección de correo electrónico, bastará para entender realizado el contacto telefónico: haber dejado el correspondiente aviso a otra persona en el número indicado; dejar recado en contestador automático o buzón de voz; haber enviado la comunicación en la dirección de correo electrónico facilitada.

El personal encargado de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

## 13. Recursos

13.1. Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, en el plazo de DOS MESES, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

13.2. A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas bases, será determinante la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.3. No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

**Fdo. Electrónicamente por el Sr. Alcalde D. José Carlos Ortega Ocaña**

## **ANEXO I Programa**

### **Bloque 1. Materias Comunes.**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. Carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno. Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.

Tema 4. La Administración del Estado en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Introducción al Estatuto de Autonomía para Andalucía y su sistema de distribución de competencias.

Tema 6. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria. La Carta de Autonomía Local.

Tema 7. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 8. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 9. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 10. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 11. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 12. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 13. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 14. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 15. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 16. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 17. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios Constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: entidades que la integran. Regulación estatal y autonómica actual.

Tema 18. Organización Municipal: Concepto. Clases de Órganos. Órganos de régimen común. Competencias. Concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 19. La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales. Reglamento general de protección de datos.

Tema 20. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

## **Bloque 2. Materias específicas.**

Tema 21. El Municipio. Evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de denominación de los Municipios. El Término Municipal: concepto, caracteres, alteraciones del Término Municipal. La población: concepto. Empadronamiento: regulación y concepto. Competencias.

Tema 22. Las Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad Tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 23. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. Entrada en vigor.

Tema 24. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 25. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 24. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 25. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 26. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 27. La utilización del programa de contabilidad SICALWIN: aplicación práctica de la gestión económica, financiera y presupuestaria.

Tema 28. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Obligaciones de remisión de información a otras Administraciones Públicas.

Tema 30. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Las operaciones de crédito a largo plazo. Las operaciones de crédito a corto plazo.

## ANEXO II Modelo de solicitud

**INSTANCIA PARA LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN COMO CANDIDATO/A EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, DEL AYTO. DE HUÉTOR SANTILLÁN, POR OPOSICIÓN, TURNO LIBRE**

<b>NOMBRE</b>			
<b>APELLIDOS</b>			
<b>N.º IDENTIFICACIÓN FISCAL</b>			
<b>DOMICILIO, POBLACIÓN Y C.P.</b>			
<b>NACIONALIDAD</b>			
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>			
<b>NÚMERO DE TELÉFONO</b>			
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>			
<b>NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS</b>	SÍ		NO

**EXPONE:**

Vista la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Huétor Santillán para el ejercicio 2025, aprobada mediante Resolución de Alcaldía número 2025-0098 de fecha 15 de abril de 2025.

Vista la publicación de las Bases para la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, como personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Auxiliar de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Huétor Santillán, por oposición, turno libre, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GRANADA N.º [completar] de fecha [completar].

Vista la publicación del respectivo Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO N.º [completar] de fecha [completar].

**SOLICITA:**

Participar como candidato/a en el proceso selectivo.

**ADJUNTA:**

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la Titulación exigida.

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

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Huétor Santillán a fecha de la firma electrónica.

**Fdo. por el Sr. Alcalde D. José Carlos Ortega Ocaña**