



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Administración

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVA/O, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVA/O, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE

D. José Morales Morales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil

HACE SABER: Mediante decreto de Alcaldía n.º 0276/2026, de 24 de Marzo, se han aprobado las bases y convocatoria, mediante nombramiento de personal funcionario de carrera, de **UNA (1) plaza de Administrativa/o**, integradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Monachil, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2025, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 14 de mayo de 2025 (B.O.P. núm. 109, de 11 de junio de 2025), dotada presupuestariamente con la retribución correspondiente, mediante el sistema de oposición por turno libre, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, UNA PLAZAS DE ADMINISTRATIVA/O, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante nombramiento de personal funcionario de carrera, de UNA (1) plaza de Administrativa/o, integradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Monachil, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2025, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 14 de mayo de 2025 (B.O.P. núm. 109, de 11 de junio de 2025), dotada presupuestariamente, mediante el sistema de oposición por turno libre, así como la constitución de una Bolsa de empleo.

1.2.- Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de administrativo con las siguientes características y funciones que se recogen en la ficha descriptiva de la RPT del indicado puesto:

Funciones generales: Realizar tareas complejas de gestión administrativa que conllevan la utilización de máquinas, aparatos y programas informáticos; se responsabiliza de la tramitación de expedientes administrativos y de su control; lleva a cabo tareas que suponen la realización de cálculos complejos; elabora informes de acuerdo con las instrucciones recibidas; atender e informar al público; da soporte cualificado al personal técnico de la institución; así como cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

1.3.- Se constituirá una bolsa de empleo con los aspirantes hayan superado al menos la primera prueba de la fase de oposición, ordenadas de mayor a menor puntuación, considerando la puntuación total obtenida en la totalidad del proceso selectivo., para, en su caso, nombramientos de personal funcionario interino o contrataciones por razones de necesidad y urgencia, en los supuestos que permita la legislación vigente aplicable.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo que se establece en esta convocatoria se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases y sus Anexos, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-; Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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.; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y demás normativa que resulte de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en el art 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP- los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 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, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar y no encontrarse incurso en causa de incapacidad.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) De conformidad con el artículo 76 del TREBEP Estar en posesión del título de Bachiller, técnico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que, Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- e) No haber sido separado/a, 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.
- f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado al servicio del Ayuntamiento de Monachil según lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- g) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

La Tasa por derechos de participación en proceso de selección de personal, se ajustará a lo expuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

Su devengo se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta: ES49 3023 0033 9203 3000 4904 (Caja Rural de Granada)

Como concepto debe figurar “CONVOCATORIA PLAZA DE ADMINISTRATIVO. NIF. (indicando el NIF del aspirante)”, debiendo quedar acreditado quién es la persona aspirante.

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C1. IMPORTE 22 EUROS.

El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción, exenciones o bonificaciones de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en las presentes Bases, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación o realización de los ejercicios, no dará lugar a la devolución de la tasa abonada

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

3.2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Si, en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

4.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía

De acuerdo con lo establecido en el art 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la

convocatoria, indicando las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel

de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

5.- PUBLICIDAD

5.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Un extracto de la convocatoria se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía con un enlace directo al Tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento para acceder al contenido íntegro de las Bases, en el portal de transparencia, así como extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

5.2.- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web Ayuntamiento de Monachil con al menos doce horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distintos de los anteriores, se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse, a efectos meramente informativos, además la página web del Ayuntamiento.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de Ayuntamiento de Monachil como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

La publicación deberá contener los elementos recogidos en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

6.1.- Todas las personas que participen en el proceso selectivo están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, de acuerdo Disposición adicional segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, apartado 2.e), de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

6.2.- Los/las aspirantes deberán cumplimentar y presentar electrónicamente su solicitud de admisión a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Monachil (<http://monachil.sedelectronica.es> debiendo seleccionar dentro del Catálogo de tramites, el procedimiento de "Selecciones de personal y provisiones de puestos" ubicado en la Materia Recursos Humanos (requiere identificación y firma electrónica).

La presentación electrónica permitirá:

- La cumplimentación e inscripción en línea del modelo de solicitud de participación.
- Anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Para confirmar que la inscripción ha sido correctamente registrada, las personas aspirantes podrán descargar el justificante de registro de su solicitud de admisión.

En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberán dirigirse al teléfono 958301230, o enviar un correo electrónico a la dirección: secretaria@monachil.es.

Para el caso de que las solicitudes se presenten por los/las aspirantes en formato papel en la oficina de asistencia del Ayuntamiento de Monachil u otra Administración, el órgano gestor notificará la necesidad de subsanación de la solicitud, a estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación mediante la presentación por medios electrónicos mediante el aplicativo establecido, la cual deberá realizarse dentro del plazo inicialmente concedido para la presentación de solicitudes.

Por causas excepcionales debidamente motivadas, mediante Decreto de Alcaldía, se podrá autorizar la utilización de medios no electrónicos en el procedimiento, cuando concurran razones técnicas, organizativas o de otra naturaleza

que así lo justifiquen, para todos o parte de los trámites y actuaciones, de manera excepcional y por el tiempo imprescindible para solventar las mismas. Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán demandar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán, con arreglo al modelo incluido en el Anexo II, debidamente firmado en el Registro General del Ayuntamiento de Monachil (<https://monachil.sedelectronica.es>).

Las instancias también podrán presentarse en el resto de los registros previstos en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas empleando para ello el trámite específico que se habilite a tal efecto.

En el supuesto de que se utilice como lugar de presentación la oficina presencial de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Monachil, se indica que su horario de funcionamiento los días hábiles, es de 9:00 a 14 horas.

6.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.4.- Los/as aspirantes que reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera o que estén en condiciones de reunirlos, de forma justificada, en la fecha en la que se produzca la finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán adjuntar a su solicitud electrónica debidamente cumplimentada, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, pasaporte u cualquier otro documento oficial de identificación.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.

En caso de titulaciones obtenidas fuera del Estado Español, deberá presentarse además la homologación de las mismas por las autoridades educativas españolas. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el Título antes de que termine el plazo de presentación de instancias deberá presentar certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

- Justificante de pago de la Tasa por participación en procesos de selección de personal, en la cuantía señalada en la base tercera.

- Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma respectiva, acreditativo del grado de discapacidad reconocido. Además, en caso de necesitar adaptaciones de tiempo o de medios para la realización de alguna de las pruebas establecidas en la convocatoria, deberán manifestarlo de forma precisa en su solicitud.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la presentación extemporánea de solicitudes y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

6.5.- No será precisa la legalización o autenticación de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuesen solicitados por el Ayuntamiento de Monachil, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

6.6.- Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de éstos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

6.7.- En el tratamiento de la información se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y demás disposiciones que resulten de aplicación. Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, así como a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal

El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

6.8.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1.- Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes cumplimenten y firmen electrónicamente sus solicitudes anexando a las mismas los documentos indicados en la base sexta apartado cuarto.

El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base sexta.

7.2.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de un mes.

Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monachil (<https://monachil.sedelectronica.es>), y en el portal de transparencia con el siguiente enlace <http://www.monachil.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisión-definitiva/>, contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con su correspondiente número de documento nacional de identidad anonimizado o análogo para los/las de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión.

7.3.- Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán, de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de un plazo único e improrrogable de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la indicada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar por medios electrónicos el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por medios electrónicos los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo 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.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

7.4.- Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales. En esta misma resolución se procederá al nombramiento del Tribunal de selección con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncio de la sede electrónica y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Monachil

7.5.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación del listado en el BOP de Granada

7.6.- Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monachil (<https://monachil.sedelectronica.es>).

8.- COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

8.1.- El órgano de selección será un Tribunal de selección, encargado del desarrollo y calificación del proceso selectivo y se designará por el Sr. Alcalde-

Presidente en la misma Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as.

8.2.- El tribunal calificador, de conformidad con el art. 60 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 y Ley 5/2023, estará compuesto, en número impar, con titulares y con sus respectivos suplentes de la siguiente forma:

- **Presidente/a:** Una persona con la categoría de personal funcionario de carrera con titulación igual o superior a la plaza convocada, designado/a por la Alcaldía.

- **Secretario/a:** El/la de la Corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde, que actuará con voz, pero sin voto

- **Vocales:** Cuatro personas con la categoría de funcionario de carrera, con titulación igual o superior a la plaza convocada, designados/as por el órgano convocante, con voz y voto.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte del Tribunal de Selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de la plaza convocada.

8.3.- La composición del Tribunal calificación de las pruebas selectivas se ajustará atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo 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, artículo 60.1 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 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

8.4.- No podrá formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos o laboral temporal, el personal eventual, quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación de personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

Tampoco podrán formar parte de los mismos las personas que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, y las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

8.5.- El tribunal de selección, tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuación contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes y sus miembros a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los actos del Tribunal de selección serán motivados y dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, en cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En la sesión de constitución del Tribunal de selección el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal de Selección declaración de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/as especialistas, por el personal de apoyo y ayudantes administrativos/as.

Si con posterioridad a la constitución del Tribunal de Selección, o a su nombramiento como colaboradores/as del mismo en cualquiera de sus modalidades, alguno de ellos/as se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de estas causas del art 23 de la Ley 40/2015, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la Presidente/a del Tribunal de Selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del Tribunal de Selección, el/la

Presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al Tribunal de Selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concurriese en el personal colaborador, el Tribunal de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o su sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

8.6.- Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes. La motivación de los actos del órgano del Tribunal de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.7.- Todos los miembros del Tribunal de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios/as de carrera. Asimismo, en la composición del Tribunal de selección

se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o laborales fijos pertenecientes a la misma Escala o Categoría objeto de la selección.

8.8.- La pertenencia al Tribunal de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.9.- De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

8.10.- Los miembros del Tribunal deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

8.11.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto.

En el caso que los/las aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento hayan solicitado en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios conforme a la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Monachil de su Sede Electrónica.

Cuando la necesidad de adaptación y medios se produzca de forma sobrevenida, el/la aspirante lo solicitará al órgano de selección, de conformidad con lo establecido en el punto anterior, con al menos dos (2) días hábiles de antelación a la celebración del ejercicio siempre que no menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

8.12.- En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal de selección podrá determinar la procedencia de designar asesores especialistas, para el desarrollo de todas o algunas de las pruebas del proceso. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección. Los/as asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monachil (<https://monachil.sedelectronica.es>) Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Los/as asesores/as especialistas colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz, pero no voto, debiendo calificar en todo caso los miembros del Tribunal de selección.

8.13.- El órgano competente en materia de selección podrá igualmente nombrar personal de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designándose en el número que estime necesario para garantizar el normal desarrollo de las pruebas selectivas, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar éstas. Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su propia naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal de selección, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

8.14.- El Tribunal de Selección, previa comunicación al órgano competente en materia de selección, podrá nombrar ayudantes administrativos/as cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del Tribunal de selección. Dichos ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público y en ningún caso podrán tener acceso al contenido de las propuestas, pruebas o ejercicios.

8.15.- Para la válida actuación del tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/de la presidente/a y secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

8.16.- Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

El Tribunal de Selección podrá examinar y corregir simultáneamente en dos o más salas, celebrando dos o más sesiones independientes, siempre que en cada una de ellas se garantice el quorum exigido.

8.17.- El Tribunal de Selección adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, votando en último lugar el/la Presidente/a.

En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

8.18.- De cada sesión el/la Secretario/a extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8.19.- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.20.- Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados.

8.21.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal de Selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al órgano competente. El Tribunal de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión.

No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados.

El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de empleo resultante del mismo.

El Tribunal de selección podrá excluir cuando se produzca la corrección anónima de los ejercicios a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/las autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

8.22.- Todos los/as componentes del Tribunal de selección tendrán derecho a la percepción de “asistencias y dietas” en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

9.1.- El proceso selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición por turno libre

9.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as. Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

9.3.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/las aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9.4.- En caso de que resulte necesario efectuar un orden de actuación de los/las opositores/as se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9.5.- El Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad siempre que los mismos no estén caducados. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló. También deberán acudir provistos de bolígrafo azul.

9.6.- Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada prueba será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor a dicha fecha, pero esté establecido su entrada en vigor en un periodo inferior a un año.

9.7.- FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios. 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.

Las pruebas serán obligatorias y eliminatorias, calificándose como a continuación se determina. 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.

PRIMER EJERCICIO TEÓRICO: Cuestionario tipo test (Máximo 10 puntos) De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, sobre los temas incluidos en el Anexo I (temario), propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, siendo sola una de las respuestas la correcta.

A este número de preguntas se añadirán cinco (5) adicionales de reserva, para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas, que sustituirán indistintamente a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación.

El criterio de corrección será el siguiente: Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente, las preguntas en blanco no penalizan. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 50, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, es decir, una vez aplicada la penalización de las erróneas; siendo 5 puntos la puntuación mínima necesaria para considerar superado este ejercicio. Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación quedarán eliminados de la fase de oposición, no pudiendo continuar con el resto de las pruebas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que no podrá ser inferior a 50 minutos.

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.

Asimismo, el Tribunal hará pública, tras la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, la plantilla correctora del Cuestionario tipo test, mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de (5) cinco días naturales, 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.

En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

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

La calificación máxima de este ejercicio será de 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima

Asimismo, se hará constar la convocatoria del segundo ejercicio para los/as aspirantes que hayan obtenido, al menos, 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO: (máximo 10 puntos)

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-práctico/s propuestos por el Tribunal, que tengan relación con las funciones propias del desempeño de una plaza de Administrativa/o, conforme al programa de materias del Anexo I (temario).

El tiempo máximo de realización de la prueba será determinado por el Tribunal de selección inmediatamente antes de comenzar la misma, no pudiendo ser inferior a 2 horas ni superior a 3 horas.

A criterio del Tribunal de selección, con carácter previo a la realización de este ejercicio, podrá determinarse la posibilidad de utilizarse máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables ni financieras, así como el uso de textos legales no comentados.

El ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas aquellas personas que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

De las puntuaciones que otorgue el Tribunal de selección se eliminarán aquellas que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas., a determinar por el Tribunal por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en un tiempo máximo de cuatro horas. Así mismo, el tribunal fijará los criterios de calificación justo antes del inicio de la prueba.

Los supuestos se referirán a materias expresamente contenidas en el programa, relacionados con las materias del programa y las tareas propias de la plaza a la que se opta.

La no presentación, en su caso, a una de las partes del ejercicio conllevará la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio será determinada por la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia de la/el aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

El tribunal podrá optar en función del número aptos/as del ejercicio por:

- a) Lectura del ejercicio. El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública ante el tribunal, previo señalamiento de día y hora.

Concluida la lectura del mismo, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre su contenido y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El dialogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

- b) Anonimato del ejercicio. 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.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de corrección, valoración y superación son:

- a) En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados
- b) Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
- c) Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- d) Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- e) Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- f) Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- g) Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- h) Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.
- i) Capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Los criterios de corrección, la calificación y el contenido del ejercicio serán publicados en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monachil.

Tras la realización de estos dos ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las calificaciones provisionales obtenidas por los aspirantes, confiriéndoles un plazo de cinco (5) días naturales para la presentación de alegaciones contados desde el día siguiente al de la publicación.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con las listas definitivas de aprobados del ejercicio que igualmente se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento en el plazo de un mes, que podrá ser prorrogada, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada, considerándose desestimadas todas aquellas que no se mencionen en la citada publicación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones de los ejercicios que integran la misma.

10.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

10.1.- La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de los ejercicios de las dos pruebas que integran la fase de oposición.

10.2.- Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes, mediante anuncio inserto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Monachil, el resultado provisional comprensiva de la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, abriendo un periodo de alegaciones de cinco (5) días naturales

10.3.- El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

1.- Mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

2.- Mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

3.- Tras la aplicación de dicho criterio, tendrán prioridad en el orden las personas del sexo cuya presencia sea inferior al cuarenta por ciento del total de la plantilla del Ayuntamiento de Monachil, a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes en el proceso selectivo.

4.- Si no se alcanzase el desempate aplicando los criterios anteriores, se resolverá el mismo en favor de la persona cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado por el sorteo de actuación en las pruebas selectivas; si persistiera el empate, se resolverá de forma sucesiva aplicando el mismo criterio para el segundo apellido y, de seguir empatando, para el nombre. Si aun así persistiera el empate, se resolvería de igual manera por la letra del DNI o NIE.

10.4.- Transcurrido el plazo de alegaciones indicado o resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal de selección, elevará a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la propuesta definitiva de nombramiento del aspirante aprobado que haya obtenido mayor calificación final.

10.5.- El tribunal en ningún caso propondrá el nombramiento de un mayor número de aspirantes que el de la plaza convocada, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto/a por el tribunal.

10.6.- No obstante, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto nombramiento del aspirante a la plaza convocada, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renuncia del aspirante seleccionado/a o cuando de la documentación aportada por el aspirante se compruebe que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su nombramiento, el Alcalde podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto para su posible nombramiento, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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 y el artículo 114.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

11.1. En el plazo de diez (10) días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique el acta de la última sesión del Tribunal de selección con la propuesta definitiva de nombramiento a que se refiere la base anterior, la persona aspirante propuesta, deberá presentar o remitir al en el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Monachil, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación acreditativa de reunir las condiciones de capacidad y requisitos, en formato original o copia auténtica y siempre que no se hubiere permitido la consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documento equivalente, en vigor.

b) Título académico exigido para participar en la convocatoria (anverso y reverso).

c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el normal desarrollo de las funciones propias del puesto a proveer.

d) Declaración responsable de no ser persona inhabilitada por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública.

e) Declaración responsable de no ser persona afectada por la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o, en su caso, solicitar la compatibilidad con el formulario que le facilitará la

Corporación, o ejercer, de lo contrario, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en el artículo 337 del Reglamento del personal al servicio de las entidades locales, aprobado por el Decreto 214/1990, de 30 de julio.

f) Certificación del equipo de valoración y orientación correspondiente de la Comunidad Autónoma Andaluza, o de cualquier otro órgano competente de otra comunidad que acredite su capacidad funcional para desempeñar tareas propias del cuerpo, para aquellas personas que tengan la condición legal de discapacitadas con grado igual o superior al 33 por 100.

g) Documentación complementaria que el Área de Recursos Humanos le señale.

11.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, si la persona aspirante propuesta dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrada como personal funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3. Presentada la documentación señalada, el órgano convocante procederá al nombramiento para su ingreso como personal funcionario de carrera de la persona aspirante que haya sido declarado aprobada y propuesta para nombramiento por el Tribunal de selección, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plaza/s convocada/s, y le asignará un primer destino, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de diez días contados a partir del siguiente a la notificación individual del nombramiento.

Dicha Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

No adquirirá la condición de personal funcionario de carrera la persona aspirante nombrada que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio, sin causa justificada, perdiendo todos los derechos derivados de la participación en la convocatoria y del subsiguiente nombramiento

12.- INCOMPATIBILIDADES

La persona aspirante que resulte contratada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su incorporación, al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y sus Reglamentos, así como al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público) y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Monachil o cualquier otra Administración Pública aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

13.- COMPOSICIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

A resultas del presente proceso se generará una bolsa de empleo que estará formada por las personas aspirantes hayan superado al menos la primera prueba de la fase de oposición, ordenadas de mayor a menor puntuación, considerando la puntuación total obtenida en la totalidad del proceso selectivo. puntuación, conforme a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate en la puntuación, éste se resolverá en los términos ya expuestos en la base décima.

Dicha Bolsa, que será aprobada por Decreto del órgano convocante y se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se generará para su llamamiento tanto para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza, o en general, en cualquiera de los supuestos contemplados en el artículo 10 del TREBEP, para plazas de similar categoría a la plaza convocada, y siempre que exista crédito presupuestario que lo permita.

La pertenencia a dicha Bolsa de Empleo no genera ningún tipo de derecho a ser nombrado personal funcionario interino por el Ayuntamiento de Monachil, sólo mera expectativa.

En ningún caso formarán parte de la bolsa aquellas personas aspirantes a las que el Tribunal de selección anule el examen de alguno de las pruebas de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La Bolsa permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa de empleo resultante de una convocatoria posterior, y anulará las listas derivadas de procesos anteriores, sin que pueda tener una duración superior a tres años. Realizado llamamiento por necesidades de personal y si la prestación efectiva del servicio derivada del nombramiento fuese inferior a un mes, el aspirante no perdería el orden establecido en la bolsa.

En cuanto al funcionamiento de la citada Bolsa, se regirá por las siguientes normas:

1. El orden de la bolsa se constituirá según la puntuación obtenida, de máxima a mínima, ocupando el primer lugar el aspirante que más puntos obtenga.
2. Cuando se produzca la necesidad de efectuar la sustitución, se avisará al aspirante vía correo electrónico y debiendo tener actualizados los datos personales y, en caso de modificación, comunicarlo al Ayuntamiento.

El/la interesado/a tendrá hasta las 14:00 horas del día siguiente hábil al de la comunicación, para presentar la documentación requerida para el nombramiento o contratación, si acepta la oferta, o el justificante del motivo de rechazo.

Una vez realizado el intento de localización por medio de correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Será obligación de los/as aspirantes mantener sus datos actualizados para su efectiva localización.

3. Una vez realizado el llamamiento, en caso de no aceptarse la oferta recibida, se producirá alguna de las siguientes situaciones:

Situación de suspensión, en caso de:

- No haber sido posible la comunicación o contacto con el/la aspirante.
- Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- Hallarse desempeñando en activo un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.
- Estar contratado/a en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado por otras/s bolsa o lista.
- Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal, enfermedad o situación física que impida el desempeño del puesto, durante la duración del mismo.

Será obligación del/la aspirante comunicar al servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento el cese de las situaciones anteriores y su disponibilidad para volver a la bolsa de empleo.

Exclusión definitiva, en caso de:

- Manifiestar su renuncia a formar parte de la bolsa.
- No presentar la documentación en el plazo establecido, salvo casos de fuerza mayor, o no cumplir los requisitos establecidos en las bases.
- No formalizar contrato en plazo reglamentario establecido, sin causa justificada.
- No superar, en su caso, el periodo de prueba del contrato.
- Haber sido gravemente sancionado en este Ayuntamiento por comisión de falta grave o muy grave.
- Baja voluntaria del/la aspirante en el puesto para el que fue nombrado/a antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por Administración Pública o empresa privada para aceptar un nombramiento o contrato de grupo profesional superior.

4. El régimen de llamamiento de las plazas a cubrir se realizará por el orden de prelación establecido en la bolsa.

El/la aspirante que acepte el llamamiento, terminada la prestación que motivó el mismo, pasará al último lugar de la bolsa, siendo llamado el/la siguiente en la bolsa.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS

La participación en la presente convocatoria supone el consentimiento, por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud por parte del Ayuntamiento de Monachil, los que serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

La legitimación del tratamiento radica en el consentimiento otorgado por su parte, así como el ejercicio de los poderes públicos. Sus datos serán publicados en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

En todo caso, la publicación de los datos para la comunicación de los resultados del proceso de selección se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa de protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), sus datos serán tratados en el fichero de Recursos Humanos, responsabilidad del Ayuntamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Estos datos podrán ser comunicados a terceros por obligación legal. Los/as interesados/as podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos, en los términos y condiciones previstos en la propia normativa.

15.- TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

16.- IMPUGNACIONES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Cuando los actos del tribunal decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un (1) mes a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del Tribunal de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

DISPOSICIÓN FINAL. -

Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

ANEXO I (Temario) (Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada prueba será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, así como la publicada en los correspondientes boletines diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor a dicha fecha, pero esté establecido su entrada en vigor en un periodo inferior a un año).

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura, principios generales y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 4. La Organización Municipal. El Alcalde, el Pleno, los tenientes de alcalde, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas.

Tema 5. Las competencias del municipio. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 6. Las formas de gestión de los servicios públicos: la gestión directa y la gestión indirecta

Tema 7. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ingresos de derecho público. Ingresos de derecho privado. Ordenanzas fiscales. Tasas y contribuciones especiales.

Tema 8. Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración y aprobación del presupuesto. Su liquidación.

Tema 9. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y características. Límites en su aplicación.

Tema 10. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la potestad reglamentaria de las administraciones locales.

Tema 11. El personal al servicio de las Entidades Locales: conceptos y clases. Especial referencia a las retribuciones de los empleados públicos. Permisos y licencias.

Tema 12. La selección del personal: la Oferta de Empleo Público y los procesos de selección. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 13. La estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 14. Derechos y deberes de los empleados públicos. Las situaciones administrativas de los funcionarios. Características principales y efectos.

Tema 15. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 16. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación de los bienes. El inventario.

Tema 17. Utilización de los bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 18. Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto y capacidad de obrar. Sistemas de identificación y firma. Uso de medios electrónicos. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con la administración.

Tema 19. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo.

Tema 20. El expediente administrativo. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al

Procedimiento administrativo. Registros. El archivo de documentos.

Tema 21. Iniciación del procedimiento administrativo. Disposiciones generales. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración y solicitud del interesado.

Tema 22. Ordenación del procedimiento administrativo. Instrucción del procedimiento administrativo. Finalización del procedimiento administrativo.

Tema 23. Tramitación simplificada del procedimiento. La ejecución. Revisión de actos en vía administrativa. Normas generales de actuación: La obligación de resolver. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Efectos.

Tema 24. Los recursos administrativos: El recurso potestativo de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.

Tema 25. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 26 Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 27. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios. Procedimiento sancionador

Tema 28. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto. Requisitos generales y efectos. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 29. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 30. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. El procedimiento general de expropiación.

Tema 31. La Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 32. La Ley de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios. Derechos de las personas. Especial referencia al responsable y encargado del tratamiento.

Tema 33. Los contratos en el Sector Público. Tipos de contratos y características generales. Disposiciones generales de la contratación.

Tema 34. Procedimientos de contratación. El expediente de contratación y los pliegos. La adjudicación.

Tema 35. El incumplimiento de los contratos del sector público. Prerrogativas de la Administración. Suspensión y extinción.

Tema 36. Instrumentos de ordenación urbanística. Clasificación del suelo. Protección de la legalidad urbanística. .

Tema 37. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Monachil

Tema 38. Informática básica. El ordenador: tipos y componentes.

Tema 39 Ofimática: Aplicaciones informáticas. Nociones básicas sobre inteligencia artificial.

Tema 40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

DENOMINACIÓN	ADMINISTRATIVO/A
---------------------	-------------------------

DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
DNI:	
Forma de notificación: (márquese lo que proceda) Electrónica <input type="checkbox"/> En papel <input type="checkbox"/>	
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Código postal:	Municipio: Provincia :
Teléfono:	Correo Electrónico:
DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO)	
Nombre y Apellidos/Razón Social	
NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta	

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE
PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el BOE N° _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de UNA plaza de ADMINISTRATIVO/A , conforme a las bases publicadas en el BOP de Granada N° _____ de fecha _____ de 202_ .
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:
a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 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, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar y no encontrarse incurso en causa de incapacidad.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) De conformidad con el artículo 76 del TREBEP: Estar en posesión del título de Bachiller, técnico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

e) 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.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado al servicio del Ayuntamiento de Monachil según lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

g) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento.

RESPONSABLE: **Excmo. Ayuntamiento de Monachil**, con CIF P1813500D

FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos.

DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tabloneros de anuncios, etc.

CONSERVACIÓN: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

DERECHOS: puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento.

INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en <https://monachil.sedelectronica.es/privacy.3>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Monachil a 25 de Marzo de 2026

Firmado por: José Morales Morales - Alcalde