



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

## Bases selección oficial de apoyo personal laboral promoción interna

*Bases de la convocatoria para la provisión por promoción interna, mediante el sistema de concurso- oposición, de una plaza de oficial de apoyo vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Guadix*

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 10 de abril de 2026 acuerda:

Aprobar la convocatoria y Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión mediante promoción interna por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Apoyo, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Guadix, Nivel III, correspondiente a la Oferta de empleo público del año 2025.

Publíquese conforme establecen las bases de la convocatoria, siendo el plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante promoción interna por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Apoyo, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de GUADIX, Nivel III, correspondiente a la Oferta de empleo público del año 2025 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de diciembre de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 248, de fecha 30 de diciembre de 2025, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente.

### 2.- CONDICIONES GENERALES.

Conforme al artículo 11.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional. La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos, tal y como dispone el artículo 19 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. El artículo 83 del TRLEBEP dispone que «La provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto, por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera.

La Legislación aplicable a las presentes bases es la siguiente:

— Los artículos 18, 62, 75 y 76, Disposición Adicional Séptima y Disposición Transitoria Tercera 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 12 del Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Guadix.

La promoción interna es un derecho de los empleados públicos por lo que resulta de aplicación tanto a los funcionarios de carrera como al personal laboral que ostente una plaza de carácter fijo en la administración, como así lo declara el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), en su artículo 14.c):

«A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

El artículo 19 del TRLEBEP recoge la carrera profesional y promoción del personal laboral, remitiendo a la legislación laboral; así, el referido precepto señala lo siguiente:

«1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos».

Así pues, la promoción interna del personal laboral de las administraciones públicas, por remisión del TRLEBEP, queda regulada por la normativa laboral y el convenio colectivo aplicable o acuerdos entre las partes.

— El artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

— El artículo 22.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

— El artículo 134.1 y 169 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— Los artículos 4, 5 y 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

— Los artículos 28 y siguientes del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

— El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El art 24 del citado Estatuto, prevé los ascensos como la figura que permite al trabajador obtener una progresión o promoción profesional dentro del sistema de clasificación profesional de la empresa que, a su vez, se ha de haber determinado por acuerdo o convenio.

— Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Guadix (BOP 31 de noviembre de 2024) que en su art. 12 contempla la promoción interna consistente en el ascenso desde uno de los niveles contemplados en el Anexo I del Convenio a otro inmediatamente superior.

b) Para ello el personal deberá pertenecer a la plantilla, poseer en su caso la titulación exigida para el ingreso en los niveles superiores, de conformidad con lo establecido en el art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto y tener una antigüedad de al menos 2 años en la categoría profesional a la que pertenezca o a la que se establezca por disposiciones específicas, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que establezca el Pleno del Ayuntamiento de Guadix.

La modalidad del contrato es laboral fijo regulada en el artículo 11.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El carácter del contrato será fijo y en régimen de dedicación a tiempo completo.

### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de GUADIX perteneciente al Nivel IV de titulación.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal laboral fijo en la categoría desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

A efectos de la antigüedad como requisito de participación, serán computables los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, siempre que se hayan prestado en la Categoría inferior a la que se accede.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachillerato, FP2 o equivalente, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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 de la Unión Europea.

d) Los/las aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de acceso, la documentación acreditativa de los méritos alegados junto a la autobaremación recogida en el Anexo III de las presentes Bases.

Los requisitos anteriormente citados, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.3. De acuerdo con lo establecido en los arts. 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de las solicitudes de quienes deseen participar en el proceso selectivo habrá de hacerse preferentemente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de GUADIX o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

4.4. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud que estará disponible en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, siendo de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación y deberán ir acompañadas de:

a) Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme a la Base Novena,

sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante copia simple:

a1) Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados.

a2) Si la documentación no se encuentra en este Ayuntamiento, se acreditará mediante informe de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado del certificado acreditativo de los Servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

a3) Los cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

a4) Las titulaciones académicas distintas a la exigida para el ingreso en la categoría que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010.

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

## 5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución dictada por el órgano competente por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del único ejercicio de la fase oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra U, según lo establecido 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 de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario con voz y voto:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocales:

Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en los términos establecidos en la legislación y la jurisprudencia.

La composición del Tribunal calificador se publicará, conjunta o separadamente de cualquiera de los actos de publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario- vocal, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de GUADIX, que resolverá lo procedente, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto, así como aquellos colaboradores que se estimen para la vigilancia o tareas de mero auxilio, que se realizarán bajo las directrices e instrucciones indicadas por los miembros del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

## 7. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para el único ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

## 8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso y en segundo lugar la fase de oposición.

### 8.1. FASE DE CONCURSO: (MÁXIMO 40 PUNTOS).

La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 40 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para valorar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

#### A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 20 puntos).

Se valorará la antigüedad del aspirante hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria en el nivel IV del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de GUADIX, a razón de 1 punto por año completo de servicios hasta un máximo de 20 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un año ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

#### B) Cursos de Formación (hasta un máximo de 20 puntos):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y aquellas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, con arreglo a 0,30 puntos por cada hora de duración del curso, hasta un máximo de 20 puntos. Los cursos donde no consten horas lectivas y aquellos de duración inferior a diez horas no se valorarán.

La publicación de la valoración de la fase de concurso se realizará en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. Dicha valoración tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma, sin que sea admisible la presentación de nuevos documentos por parte de los aspirantes en esta fase.

La publicación de la valoración definitiva de la fase de concurso, resolviendo las alegaciones presentadas, se realizará en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, sin que la misma sea recurrible de forma independiente.

## 8.2. FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)

8.2.1. El proceso selectivo consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, estructurado y compuesto en dos partes:

### **Primera parte.** - Cuestionario de preguntas cortas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 10 preguntas cortas que versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

### **Segunda parte.** - Ejercicio práctico.

El Tribunal propondrá dos supuestos prácticos, de los cuales el aspirante deberá elegir uno que podrán formularse sobre uno o varios epígrafes de los temas específicos contenidos en el Anexo I del programa de la convocatoria.

Se valorará la capacidad de análisis y resolución de problemas, la correcta aplicación al supuesto/s de los conocimientos generales y específicos, así como de la normativa aplicable, la claridad expositiva y la calidad técnica de las respuestas formuladas y en su caso, de las conclusiones extraídas. Asimismo, en caso de que el/los supuesto/s admitan varias soluciones, se valorará el análisis de las diferentes opciones desde un punto de vista técnico y crítico.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

**Cuestiones comunes al ejercicio:** Las dos partes del ejercicio (cuestionario de preguntas cortas + ejercicio práctico) se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera parte.

El ejercicio único tendrá una duración máxima de 120 minutos.

8.2.2 Tras la realización del único ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, el cuestionario de preguntas cortas y la plantilla con carácter provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección, así como los criterios de corrección correspondientes al ejercicio práctico. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones.

La resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones provisionales del ejercicio.

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 ostensibles o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección del único ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en cada uno de los ejercicios.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio de acuerdo con lo establecido en la base 8.2, con la identificación de los aspirantes y su código de examen.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre el supuesto práctico, la plantilla, ni las preguntas y respuestas del examen. En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

**8.3. PUNTUACIÓN FINAL DEL PROCESO.** La puntuación definitiva de la oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase concurso (máximo 40 puntos) y en la fase de oposición (máximo 60 puntos).

## **9.- ORDEN DE PRELACIÓN.**

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase concurso regulada en la base 8.1 apartado b) "Cursos de formación".

## **10.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.**

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento la resolución con las personas aprobadas por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase del proceso selectivo y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta resolución al órgano competente correspondiente para que realice el correspondiente nombramiento.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite. No obstante, lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del TREBEP.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano correspondiente en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

## **11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, los

documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria (base 3) que no estuviesen ya en poder del Ayuntamiento de GUADIX.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

## 12.- CONTRATACIÓN.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente procederá a la formalización del contrato en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación.

El aspirante que, sin causa justificada, no sea contratado en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

## 13.- INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese la contratación no fuera contratado/a, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

## 14.- SUSTITUCIONES.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, o alguno de sus ejercicios, formarán una bolsa, por orden de puntuación, que será utilizada para sustituciones que pudieran producirse sobre el puesto de trabajo vacante del Excmo. Ayuntamiento de GUADIX. La bolsa tendrá carácter rotatorio.

## 15.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### ANEXO I. TEMARIO

**NOTA ACLARATORIA:** En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMA 1.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

TEMA 2.- Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del

tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

TEMA 3.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

TEMA 4.- El inventario. Medios de tutela judicial.

TEMA 5.- 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 6.- Los tributos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

TEMA 7.- Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

TEMA 8.- El personal laboral. El Convenio del Personal laboral del Ayuntamiento de Guadix.

TEMA 9.- Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Los deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 10.- Las licencias urbanísticas: concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa.

TEMA 11.- El Registro electrónico, Sistema de Interconexión de Registros y Sede electrónica.

TEMA 12.- Procedimiento Administrativo Local. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día.

TEMA 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones.

TEMA 15.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 16.- El padrón municipal de habitantes.

TEMA 17. - La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

TEMA 18.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

TEMA 19. Atención al público: los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Atención a personas con diversidad funcional.

TEMA 20.- El Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades de Andalucía (RAAM). Portal de Entidades Locales. Gestión de actas de Entidades Locales.

TEMA 21.- Gestión administrativa de procesos electorales en los ámbitos local, autonómico y general. Gestión de IDA\_Celec.

**ANEXO II**  
**MODELO DE SOLICITUD/INSTANCIA**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE APOYO POR CONCURSO-OPOSICIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA**

<u>Datos identificativos del/la opositor/a</u>			
Primer apellido			
Segundo apellido			
Nombre			
DNI		Fecha Nacimiento	
Domicilio			
Municipio			
Provincia			
País		C.P.	
Teléfono 1		Teléfono 2	
Correo Electrónico			

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 todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia del DNI/NIF.
- Fotocopia del Título académico.
- Documento Bancario justificativo del pago de los derechos de examen.
- Anexo III
- Documentación acreditando méritos

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, sean expuestos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Granada, tablón de edictos electrónicos y página web, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto baremo es la que figura en la casilla de "puntuación total aspirante" de este impreso.

En Guadix a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Firma

En Guadix, a 20 de abril de 2026  
Firmado por: Jesús R. Lorente Fernández