



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

## BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS VACANTES DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA.

Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 11 de mayo de 2026, por el que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de administrativo para este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición por promoción interna

### BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS VACANTES DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA.

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad las plazas que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 31 de marzo de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 151, de fecha 11 de agosto de 2025, cuyas características son:

CLASIFICACIÓN		Nº DE VACANTES	DENOMINACIÓN	NIVEL DE ESTUDIOS NECESARIOS
Grupo	Subgrupo	2	ADMINISTRATIVO	Bachiller
C	C1			

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Huéscar en una plaza del subgrupo C2, correspondiente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y contar con una antigüedad de, al menos, dos años en la escala de Administración General el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, según lo dispuesto en el artículo 76 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aplicado por analogía.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del Título de bachiller o equivalente, o encontrarse en la situación establecida en la Disposición Adicional 22ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

de jubilación forzosa.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de Junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo.

### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.**

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente **documentación**:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20,00 €, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar, mediante transferencia, en las cuentas que este Ayuntamiento tiene abiertas en las siguientes entidades:

- CAJAMAR con número: ES60 3058 3028 04 2732000018
- CAIXABANK con número: ES69 2100 3439 96 1300175581
- CAJA RURAL con número: ES26 3023 0011 50 0110024601

Haciendo constar en el concepto: DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del Título exigido o equivalente.

### **CUARTA. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas, si las hubieran, serán resultas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **QUINTA. Tribunal Calificador.**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El tribunal calificador estará constituido por el Presidente/a, tres vocales y Secretario/a con sus correspondientes suplentes.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

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

#### **SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos.**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso, que podrá valorarse hasta 8 puntos.
- b) Oposición, que se valorará hasta 12 puntos.

**6.1. Fase de concurso** (hasta 8 puntos): La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

##### **6.1.1 Baremo de méritos.**

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) **Experiencia profesional**, hasta un máximo de 4 puntos. La experiencia profesional se valorará de la siguiente forma:

1) Por servicios prestados como funcionario de carrera en puestos encuadrados dentro del Grupo C2 (antiguo grupo D) en cualquier Administración Pública a razón de 0,3 puntos por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses.

#### B) Valoración de formación:

La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 4 puntos.

A.1. Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación.

**La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 4 puntos.**

A.2. Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

La escala de valoración será la siguiente:

- a) Cursos de hasta 15 horas o 2 días lectivos: 0,1 puntos.
- b) Cursos de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,15 puntos.
- c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,20 puntos.
- d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,30 puntos.
- e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no aparezcan expresadas las horas o los días lectivos se puntuarán por el mínimo.

**6.2. Fase de oposición.** La fase de oposición no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en un ejercicio tipo test del temario exigido en el Anexo II.

**Se calificará con un máximo de 12 puntos.** Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 30 preguntas que versarán sobre el contenido del temario. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,40 puntos, no se tomarán en cuenta las respuestas erróneas ni las no contestadas.

#### SÉPTIMA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

#### OCTAVA. Relación de personas aprobadas y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

**NOVENA. Incompatibilidades.**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DÉCIMA. Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que previsto en estas bases. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**ANEXO I****SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA**

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
NOMBRE Y APELLIDOS			NIF
DIRECCIÓN	CP	LOCALIDAD	PROVINCIA
MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO	
GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO			

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de _____ en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha _____.</p>



Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Título V 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, se admita esta solicitud para el proceso referenciado.

#### DEBER DE INFORMAR SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

- He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Huéscar.
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento, art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<b>Cesión de datos</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones dentro de sus fines. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2026

El/la solicitante,

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



## SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GRANADA)

### ANEXO II

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2: El municipio: concepto y elementos. Competencias. Organización municipal.

Tema 3: El acto administrativo: concepto. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación; contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 4: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Tema 5: El procedimiento administrativo: Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 6: La Legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente.

Tema 7: La población municipal: Clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos.

Tema 8: El Personal al servicio de la Entidades Locales: la función pública local y su organización.

Tema 9: Clases de recursos. Interposición de recursos. Suspensión de la Ejecución. Audiencia a los interesados. resolución.

Tema 10: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos.

En Huéscar, a 13 de mayo de 2026

Firmado por: Ramón Martínez Martínez. Alcalde-Presidente