



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

SECRETARÍA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A DE CARRERA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA POR PROMOCIÓN INTERNA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ÁREA ECONÓMICA DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.

*BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A DE CARRERA PARA LA
COBERTURA DE UNA PLAZA POR PROMOCIÓN INTERNA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ÁREA ECONÓMICA
DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.*

ANUNCIO

El Sr. Alcalde Presidente, Don Mario del Paso Castro del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada)

Hace saber:

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de julio de 2026, se han aprobado las bases y convocatoria para la selección de un funcionario-a de carrera para la cobertura de una plaza por promoción interna de Técnico de Gestión del Área económica en el Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega, con el siguiente extracto:

(...) PRIMERO. Aprobar las bases y convocar el proceso para la selección de una plaza de Técnico de Gestión de Administración General para el área de Intervención, que se incluye en la Oferta Empleo Público de 2025 de este Ayuntamiento, para cubrir por el turno de PROMOCIÓN INTERNA, del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega, que se adjuntan como ANEXO I.

SEGUNDO. Publicar las bases adjuntas, así como su convocatoria, en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el Portal de la Transparencia en el apartado de personal. De igual modo se realizara un publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución a las Áreas de Recursos Humanos e Informática para la gestión de los trámites oportunos que pudieren corresponder.

EL ALCALDE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A DE CARRERA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA POR PROMOCIÓN INTERNA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ÁREA ECONÓMICA DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

1.- OBJETO.

1.1. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de **TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ÁREA ECONÓMICA, que se incluye en la Oferta Empleo Público de 2025 de este Ayuntamiento, para cubrir por el turno de PROMOCIÓN INTERNA**, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de abril de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 74 de fecha 22 de abril cuyas características son:

— Grupo: A; Subgrupo: A.2; Escala: Administración General; Subescala: Gestión.

1.2. El sistema selectivo elegido es el de concurso – oposición, por el turno de promoción interna.

1.3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el 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; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria.

2.- REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 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:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Titulación Académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, 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.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario al haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

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.

f) **Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Huétor Vega perteneciente a la Subescala Administrativa (C1) de Administración General y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en la citada Subescala.** 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 Subescala Administrativa (C1) de Administración General en el Ayuntamiento de Huétor Vega.

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

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.

2.2 Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

3.- INSTANCIAS.

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

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

3.2. Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), c), e), f) y g) serán, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

1) Copia del Documento Nacional de Identidad.

2) Copia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.

4) Certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Huétor Vega o autorización a esta administración para que se aporte al expediente por el servicio de RRHH de este Ayuntamiento.

5) Resguardo de haber abonado la Tasa por derechos de examen que estén en vigor al momento de la convocatoria.

3.3 Las instancias y documentación adjunta se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Huétor Vega a través del trámite que se habilitará para ello en la Sede Electrónica del mismo, <https://huetorvega.sedelectronica.es>, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4 Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal.

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación, el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, 22,99 euros, establecida en la Ordenanza Fiscal n.º 25 Reguladora de la Tasa por derechos de examen, aprobada por el Pleno en fecha 20/10/2000 de aplicación desde el día 1 de enero de 2001. El pago de la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiéndose efectuar dentro del plazo de presentación de solicitudes en la cuenta de CAJA RURAL: ES18 3023 0031 1203 1000 0807, indicando en el concepto "Pruebas selectivas Técnico de Administración General"

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.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la **lista de aspirantes admitidos y excluidos**, con designación de los **miembros del Tribunal de Selección**. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y, complementariamente, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de la Transparencia del mismo.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios y en el portal de la transparencia..

En esta misma publicación se hará constar **el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la/s pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección**. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

5.- PROCESO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases. La fase de concurso valdrá un 30%, y la de oposición el 70 %.

5.1. FASE DE CONCURSO (30 PUNTOS).

La fase de concurso será posterior a la de oposición, no se valorarán los méritos de aquellos/as aspirantes que no superen la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá concluida la fase de oposición, para valorar los méritos de la fase de concurso. La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso y ha de publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

5.1.a) Experiencia profesional en el grupo anterior que da acceso al puesto (9 puntos):

- 0,050 puntos por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados como funcionario en el grupo o subgrupo C1, en cualquier Administración Pública.

- 0,075 por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en el grupo o subgrupo igual o superior al de la plaza a la que se opta, en cualquier Administración Pública.

5.1.b) Antigüedad en la administración Pública (9 puntos):

- 0,035 puntos por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Tanto la experiencia como la antigüedad en la Administración Pública aportada por los aspirantes se acreditará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados emitida por la Administración donde haya prestado los mismos y el informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

5.1.c) Tramo de carrera horizontal consolidado (6 puntos):

Se valorará el grado máximo consolidado en la carrera profesional, la puntuación se obtendrá multiplicando la puntuación de 0,20 puntos por el valor del grado de Complemento de Destino consolidado.

5.1.d) Formación académica (3 puntos):

Se valorará el haber obtenido titulaciones académicas oficiales que guarden relación con las funciones del puesto y/o el temario expuesto en el Anexo I, sin contar con aquella que se presente para el acceso a la plaza convocada de la siguiente forma:

-Titulación de Doctorado: 2,00 puntos.

-Titulación de Máster: 1,50 puntos

-Titulación de Licenciatura: 1,25 puntos

-Titulación de Grado: 1,00 punto.

-Titulación de Diplomatura: 0,75 puntos.

5.1.e) Cursos de formación y perfeccionamiento (3 puntos):

Se valorará la formación recibida de carácter extra-académico que se encuentren relacionada con las materias relacionadas con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por estas, o universidad pública, o bien por alguna de las organizaciones sindicales más representativas en la Administración Pública.

Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género, protección de datos, habilidades y calidad en la Administración Pública.

Se otorgará por cada curso acreditado la siguiente puntuación:

- Por curso de formación con un mínimo de 15 horas acreditadas hasta 39 horas: 0,150 puntos.

- Por curso de formación con un mínimo de 40 horas y hasta 79 horas: 0,250 puntos

- Por curso de formación con más de 80 horas: 0,450 puntos.

Los cursos se acreditarán por medio de la certificación expedida por el organismo o entidad que haya impartido la formación.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado y los derivados de procesos selectivos.

Se acreditará mediante copia del título o la acreditación de haber reunido los requisitos para su obtención y el pago de las tasas para su expedición.

5.2. FASE DE OPOSICIÓN (70 PUNTOS).

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

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como **Anexo I.**

La fecha y lugar en la que se celebrarán las pruebas se anunciarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el Portal de la Transparencia. El Tribunal podrá anunciar que ambas pruebas se realicen el mismo día.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

5.2.1. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes (valorándose cada uno en el 50% de la oposición) :

a) Primer ejercicio (35 puntos): De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en realizar por escrito, durante un período máximo de 90 minutos, un cuestionario tipo test acerca del temario que se relaciona en el ANEXO I y compuesto por 70 preguntas, con tres respuestas alternativas, más 5 de reserva. Cada pregunta contestada correctamente otorgará una puntuación de 0,50 puntos, cada pregunta contestada erróneamente restará 0,16 puntos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 35 puntos siendo necesario que el opositor alcance, al menos, 17,5 puntos en el cuestionario tipo test para la realización de la media aritmética, quedando excluidos los candidatos que no alcancen esa puntuación mínima.

b) Segundo ejercicio (35 puntos): De carácter obligatorio, igual para los aspirantes que hubieran superado el primero, consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico, a elegir entre dos de los determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo de dos horas. Los supuestos deberán referirse a materias expresamente contenidas en los temario del programa, y consistirán en el planteamiento de casos prácticos relativos a las funciones propias del puesto a desempeñar, las cuales están relacionadas con el área de gestión económica del Ayuntamiento.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y la normativa de aplicable a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad expositiva y la calidad técnica de las respuestas o conclusiones formuladas.

Este ejercicio se valorará de 0 a 35 puntos siendo necesario que el opositor alcance, al menos, 17,5 puntos para la suma de los 2 ejercicios, quedando excluidos los candidatos que no alcancen esa puntuación mínima.

5.3. Finalizada la oposición el Tribunal Calificador obtendrá y ordenará el resultado de las calificaciones de los aspirantes. El aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario de carrera.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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

- Un/a Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a Secretario/a (con voz y sin voto): Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Cuatro Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y los representantes de la Junta o Delegados de Personal, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal sólo podrá actuar válidamente con la asistencia en todo caso del Presidente, dos Vocales y el Secretario, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 14 del R.D. 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.

7. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminadas las pruebas selectivas y transcurrido el período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia, las personas aspirantes aprobadas y expresión de la puntuación definitiva obtenida.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso
- 4º.- Por sorteo entre los aspirantes.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento del aspirante seleccionado como funcionarios/o de carrera. En ningún caso podrá

el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/os.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/la aspirante propuesto presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, teniendo en cuenta que el proceso selectivo es de promoción interna y por tanto el/la aspirante seleccionado ya es personal de este Ayuntamiento, solo tendrá que presentar lo siguiente:

a) Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/os.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

10.- RECURSOS.

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

11.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, en adelante RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), le informamos que los datos personales obtenidos serán tratados bajo la responsabilidad de Ayuntamiento de Huétor Vega con el fin de tramitar y gestionar la selección del personal laboral y/o funcionario de las distintas bolsas de empleo o programas de empleo que gestiona el ayuntamiento, así como publicación del nombre del personal seleccionado por baremación y puntuación (para la publicación del personal seleccionado el responsable aplicará los principios generales del RGPD, haciendo uso de técnicas tales como la seudonimización de tal manera que no puedan atribuirse a un interesado siempre que le sea posible, igualmente se publicarán únicamente las iniciales en lugar del nombre completo siempre que pueda realizarse de esa manera ; minimización de los datos obteniendo y publicando solamente aquellos datos que sean adecuados, pertinentes y limitados a la finalidad que se pretende); dichos datos se conservarán

indefinidamente para fines de archivo mientras exista un interés mutuo para ello, y durante el plazo que sea necesario para la finalidad que se pretende según la normativa administrativa vigente. Sus datos no serán comunicados a terceros, salvo por obligación legal.

Le informamos que podrá ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a Ayuntamiento de Huétor Vega, Plaza del Mentidero n.º 1, 18198 Huétor Vega (Granada) o en el email: ayuntamiento@huetorvega.com

Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente de protección de datos, tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.aepd.es.

ANEXO I.- TEMARIO.

1. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.
2. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
3. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados.
4. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.
5. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. 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.
6. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.
7. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e interseccionalidad. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.
8. El Municipio: concepto y elementos. Creación y supresión de municipios. El término municipal y sus alteraciones. La población municipal. El Padrón de Habitantes. El estatuto de los vecinos. Órganos municipales necesarios y órganos complementarios. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.
9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno municipal: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. El funcionamiento del Pleno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

10. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
11. El derecho administrativo: concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
12. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El principio de autotutela. La eficacia de los actos administrativos: Especial referencia a la notificación y la publicación. La ejecución de los actos administrativos. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo.
13. El procedimiento administrativo común: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo común: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y deberes del ciudadano y del interesado, con especial referencia al uso de medios electrónicos. Abstención y recusación.
14. Normas generales de actuación de la Administración en el procedimiento: La obligación de resolver, la suspensión y ampliación de plazos, la falta de resolución expresa y sus efectos. Registros, documento, expediente y archivo electrónicos. Términos y plazos.
15. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.
16. El procedimiento administrativo común: La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en la vía administrativa. Los recursos administrativos.
17. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia.
18. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. Especialidades procedimentales y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
19. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
20. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
21. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
22. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
23. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
24. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

25. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
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.
27. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
28. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
29. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
30. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Delitos relacionados con el ejercicio de funciones públicas.
31. 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. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
32. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
33. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
34. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Destino del superávit presupuestario. Obligaciones de suministro de información.
35. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos.
36. El control interno de la actividad económico -financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico -financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.
37. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
38. 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. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

39. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: Modelos normal, simplificado y básico. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.
40. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones.

En Huétor Vega, a 10 de julio de 2026

Firmado por: Mario del Paso Castro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Vega