



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA
Administración

BASES DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA TÉCNICO MEDIO

APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva, HAGO SABER que a través de la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 3 de julio de 2026, se adoptó entre otros, acuerdo por el que se aprueban las bases de selección y convocatoria de una plaza de técnico medio:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DEL AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión de la plaza vacante de Técnico Medio en la plantilla del Ayuntamiento de Órgiva, incorporadas a la oferta de empleo público correspondiente al año 2024 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de septiembre de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 184 de fecha 23 de septiembre de 2024 de conformidad con el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 91 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.
2. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>); insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.
3. Las características de las plazas convocadas son:

Servicio/Dependencia	SECRETARIA
Id. Puesto	107
Denominación del puesto	TÉCNICO MEDIO
Id. Registro Personal	107
Naturaleza	Funcionario
Circunstancia que lo justifica	Plaza vacante
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	TÉCNICA
Clase/Especialidad	MEDIA
Grupo/Subgrupo	A2

Nivel	25
Jornada	COMPLETA
Horario	8 A 15 HORAS
Complemento específico	1.263,04 €
Complemento de destino	774,86 €
Número de vacantes	1

4. Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

5. Es también objeto de esta convocatoria la constitución de una Bolsa de trabajo de Técnicos medios con los aspirantes que sin haber obtenido plaza, superen el proceso selectivo, teniendo vigencia esta Bolsa de Trabajo hasta su sustitución por otra.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el art. 108.1.e) de la Ley 5/2023:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, así como lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, acreditando poseer las condiciones físicas o psíquicas adecuadas para el desempeño de las funciones propias del cargo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación exigida: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Diplomado Universitario o equivalente o de Grado, expedido por el Estado Español o debidamente convalidado u homologado (a acreditar por el/la aspirante).

En el caso de que las titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

g) Acreditar, en el caso de haber adquirido con anterioridad una plaza personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo como consecuencia de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, haber prestado servicio en la administración en que se obtuvo la citada plaza durante al menos dos años.

h) Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

i) Haber abonado la tasa correspondiente. Los derechos de examen a abonar por los interesados serán los establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa vigente en el momento de presentar su solicitud (40,13 euros). En caso de discrepancia entre el importe consignado y el vigente en la ordenanza fiscal en el momento de la convocatoria, prevalecerá esta última.

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes

1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a Alcalde del Ayuntamiento de Órgiva, y se presentarán únicamente por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> mediante el trámite "Presentación de solicitudes para proceso selectivo", 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.

2. El pago de la tasa correspondiente se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante transferencia a la cuenta corriente del Ayuntamiento de Órgiva, número ES52 0030 4059 100870023271 del Banco de Santander, Sociedad Anónima. El/la aspirante deberá adjuntar a la solicitud de participación el resguardo del ingreso.

La Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen establece las siguientes correcciones en la cuota.

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Para la aplicación de la mencionada corrección, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de Certificado de desempleo emitido por el Instituto nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

3. Los/as aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la calificación definitiva de la fase de oposición, siempre que estén referidos al plazo señalado en el apartado primero de esta base.

De todos los documentos podrán presentarse copias simples, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar si no fuesen coincidentes con el original. Y sin perjuicio de la obligación que existe de presentar, con carácter previo al nombramiento, los documentos originales. El tribunal, así como el Ayuntamiento, podrá realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada.

4. De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa a los interesados que los datos personales que se faciliten con la solicitud serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Órgiva, en su condición de responsable del tratamiento, y serán tratados con la finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo.

Podrán ejercitar, en todo caso, sus derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos: PROTECTION REPORT SOLUTIONS S.L.; domicilio en Paseo del Violón 8 18006 Granada; y teléfono de contacto 902364585.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, 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 de Granada y en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>], se establecerá un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de veinticuatro horas.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la mencionada lista, incluso durante la celebración de la prueba, se advierte en la solicitud de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable proponiéndose al órgano que convoca que resuelva tal exclusión, previa audiencia al interesado.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>], bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a dicha publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente, tres vocales, y un Secretario. Se nombrará un suplente un suplente para cada uno de los miembros del Tribunal.

El Presidente, el Secretario y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El tribunal calificador de este proceso selectivo será propuesto por la Secretaría General y será designado simultáneamente con la aprobación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos por resolución de la Alcaldía u órgano en que se delegue.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las mismas.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

El Tribunal de selección podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al

ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de oposición de conformidad con el art. 113 de la Ley 5/2023.

Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que señale la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se publique el resultado del sorteo correspondiente al año en que se publique la convocatoria en el BOE, o en su defecto, la inmediatamente anterior vigente en dicho momento.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes se han de convocar en una sola llamada para cada ejercicio. Perderán el derecho a participar en el proceso selectivo a los aspirantes que no comparezcan en los ejercicios el día y hora señalados, salvo en los casos de fuerza mayor, que se deberán justificar documentalmente dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes y que serán libremente valorados por el órgano de selección. Si se admite la causa de justificación, el aspirante será objeto de nueva convocatoria para la fecha que determine el órgano de selección.

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose cada una con un máximo de 10 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará por aplicación de fórmula en el primer ejercicio, calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal en el segundo y tercero, y adoptando, si procede, la puntuación propuesta por el especialista.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario de respuestas alternativas.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre las materias del temario. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 90 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos. Habrá otras 10 preguntas de reserva, que podrán contestarse y se evaluarán y puntuarán en caso de que haya preguntas, dentro de las 100, que sean eliminadas.

La suma de respuestas correctas será minorada en una por cada tres respuestas incorrectas. La puntuación del ejercicio se obtendrá aplicando la fórmula siguiente: $P=(A-E/3)/Tx10$, donde A es el número de respuesta correctas, E el de respuestas erróneas y T el número total de preguntas válidas del ejercicio. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este primer ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Los tribunales excluirán a aquellos candidatos en cuya plantilla de respuestas figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor, y deberá ser utilizado únicamente un bolígrafo azul.

La plantilla de respuestas será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones la plantilla de respuestas resultará definitiva de manera automática.

Asimismo, la calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio de desarrollo escrito.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos dos temas elegidos entre tres extraídos al azar por el tribunal de las materias que figuran en el temario. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

La calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

TERCER EJERCICIO: Supuesto práctico;

De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver un supuesto práctico relativo a las funciones o tareas propias de la plaza a cubrir y relacionado con las materias que figuran en el temario. La duración del ejercicio será determinada por el Tribunal, sin que pueda exceder de 120 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

El tribunal deberá determinar, en anuncio publicado con suficiente antelación, su número y características, la extensión de respuesta que se exigirá para cada una de ellas (larga, corta o media), así como la puntuación máxima asignada a las mismas en función de su extensión y características.

En este ejercicio se valorará el conocimiento y aplicación práctica de las funciones a desarrollar según la RPT (BOP n.º 34 de 31 de mayo de 2023), manifestado a través de una correcta respuesta a la cuestión o cuestiones que se planteen.

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

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este tercer ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Los tribunales excluirán a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor, y deberá ser utilizado únicamente un bolígrafo azul.

La calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida por cada aspirante. La calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

La puntuación máxima obtenible en el proceso selectivo es de 30 puntos.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio práctico
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio escrito.

c) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio test.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>], precisándose que el número de propuestas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

No obstante, para el supuesto de renuncia del propuesto antes de su toma de posesión o nombramiento, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden de puntuación de la lista de aspirantes aprobados.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>]:

- a) Original del DNI para su copia auténtica.
- b) Original de la titulación exigida o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición para su copia auténtica.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado
- d) Certificado médico acreditativo e poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de Técnico Medio del Ayuntamiento de Órgiva.
- e) Compromiso de llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.
- f) Declaración responsable de no estar incurso en causa de incompatibilidad según lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.
- g) Declaración responsable, en el caso de haber adquirido con anterioridad una plaza personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo como consecuencia de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, de haber prestado servicio en la administración en que se obtuvo la citada plaza durante al menos dos años.
- h) Autorización al Ayuntamiento de Órgiva para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados, al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>]

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el nombrado dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación; transcurrido dicho plazo sin efectuarse, salvo fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y se procederá al nombramiento del aspirante con mayor puntuación de los restantes.

NOVENA. Bolsa de empleo

1. De conformidad con lo establecido en la Base Primera, a results de la del proceso selectivo convocado, se podrá formar una bolsa de trabajo en la que se incluirán los aspirantes que sin haber obtenido plaza, hayan superado todas las pruebas de la fase de oposición, mediante la formación de una lista, según el orden de puntuación, ordenada de mayor a menor, con la función de sustituir extinciones de la relación funcional, excedencias o incapacidades temporales de plazas de similares características.

Dicha Bolsa de Trabajo será aprobada por resolución de la Alcaldía, según propuesta del Tribunal, dejará sin efectos todas que anteriormente estuvieran vigentes en el Ayuntamiento de Órgiva y estará vigente hasta que constituya una nueva derivada de otro proceso selectivo.

La citada bolsa y sus modificaciones será publicada en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Órgiva.

2. Normas de funcionamiento de la bolsa de trabajo:

A) Los integrantes de la Bolsa de Trabajo deberán optar por relacionarse con el Ayuntamiento de Órgiva a través de medios electrónicos, según lo establecido en el art. 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Llamamiento para incorporación de un aspirante:

1. Cuando se produzca la extinción de la relación funcional, o la situación de excedencia del titular del puesto, o la declaración de incapacidad laboral transitoria, se procederá si así se estimase al llamamiento del candidato/a de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación en la misma y por estricto orden en la misma.

2. Los llamamientos se efectuarán a través de notificación electrónica.

Si la notificación electrónica se rechaza en los términos del artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se seguirán ofertando la propuesta a la siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando en situación de "disponible" para futuras ofertas que pudieran surgir.

Una vez notificado aspirante propuesto dispondrá, como regla general, de veinticuatro horas hábiles desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta.

C) La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.

D) La primera renuncia a un nombramiento no supondrá la pérdida de la posición en la lista, pero la segunda implicará, salvo causa justificada, la colocación del renunciante en la última posición de la misma.

La renuncia formulada una vez efectuado el nombramiento supondrá la exclusión del renunciante de la bolsa de trabajo.

E) Recibido el nombramiento, el interesado procederá a tomar posesión del puesto en un plazo máximo de diez días hábiles.

DÉCIMO: Reclamaciones.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

UNDÉCIMO: Norma final.

En lo no previsto en estas bases se estará 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 Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía en lo que resulte compatible con el régimen jurídico de las entidades locales y no sea contrario a la normativa estatal básica de aplicación, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

DUODÉCIMO. Temario o programa

DERECHO POLITICO CONSTITUCIONAL Y EUROPEO

1. La Constitución Española de 1978. Características generales y estructura. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
2. La monarquía parlamentaria. La Corona en la Constitución Española de 1978: Funciones y Atribuciones Constitucionales; Sucesión; Regencia; Tutela y Refrendo.
3. Las Cortes Generales en la Constitución Española de 1978. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El control parlamentario del Gobierno.
5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal.
6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional
7. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos, las fundaciones públicas y los consorcios.
8. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.
9. EL Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
10. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
11. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

DERECHO LOCAL

12. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Carta Europea de Autonomía Local.
13. Las fuentes del Derecho Local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.
14. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos/as. El Padrón municipal. La participación vecinal en la gestión municipal.
15. La organización municipal en el Régimen Común. El concejo abierto. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

16. Las competencias municipales: regulación en la legislación estatal y autonómica. Consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

17. La provincia como entidad local. Organización. Competencias provinciales en la legislación estatal y andaluza. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales.

18. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Los consorcios y los convenios.

19. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Los grupos políticos.

20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas y Certificaciones.

21. Los bienes de las Entidades Locales: clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes.

22. Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa: fomento, intervención o policía y servicio público. Referencia a otras formas.

23. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica, clases y procedimiento de otorgamiento. La comunicación previa y la declaración responsable.

24. Los servicios públicos locales. Clasificación. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Formas de gestión directa de los servicios públicos. Formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Iniciativa económica local.

25. 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.

PERSONAL

26. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación y organización de los recursos humanos.

27. Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Sistemas de ingreso. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Extinción de la relación funcional.

28. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos individuales y derechos individuales de ejercicio colectivo. Carrera profesional y promoción interna. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva.

29. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.

OTRAS MATERIAS

30. La planificación de la gestión pública. Definición del problema: metodologías cuantitativas y cualitativas. El proceso de planificación. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación y gestión de proyectos.

31. La Administración Pública como organización: Análisis y diseño de estructuras administrativas. El comportamiento de las organizaciones. Análisis y diseño de procedimientos.

32. Las políticas públicas: definición y tipos. Características y tipología de problemas públicos. Actores y redes de actores en la agenda política local. El ciclo de las políticas públicas. Formulación, implantación, finalización y evaluación.

33. El control de la actuación pública. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Buen Gobierno.

34. La calidad en la Administración Pública. Las cartas de servicios: concepto y contenido. El aseguramiento de la calidad en la Administración y la Norma ISO 9001. Principios y modelos de excelencia: Modelo EFQM.

DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

35. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

36. La estructura presupuestaria. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La liquidación del presupuesto.

37. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Impuestos Tasas y Contribuciones Especiales. Imposición y ordenación de tributos locales.

38. 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.

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

39. Fuentes del Derecho Administrativo. Caracterización del sistema. Fuentes materiales y formales. La Constitución. La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria.

40. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Las potestades administrativas: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

41. El acto administrativo. Concepto, clases 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.

42. 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.

43. 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.

44. El procedimiento administrativo común: La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

45. La revisión de los actos en la vía administrativa. Los recursos administrativos. 46. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Partes y objeto. El recurso contencioso-administrativo. recursos contra sentencias. Ejecución de sentencias. 47. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

48. 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.

49. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

50. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

51. 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.

CONTRATACIÓN

52. La contratación del sector público: contratos administrativos y contratos privados. Tipología de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías.

53. Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización. La contratación del sector público: aspectos generales de los efectos, cumplimiento y extinción. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.

DERECHO URBANÍSTICO Y MEDIOAMBIENTAL

54. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Título preliminar. Disposiciones Generales. Régimen del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.

55. Régimen del suelo: clasificación; régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas. Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.

56. La ordenación urbanística: instrumentos de ordenación urbanística; tramitación, aprobación y vigencia.

57. La ejecución urbanística: disposiciones generales. La ejecución de las actuaciones sistemáticas y asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

58. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Procedimiento de otorgamiento. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.

59. Instrumentos de prevención y control ambiental: Autorización Ambiental Integrada (AAI). Autorización Ambiental Unificada (AAU). Calificación Ambiental: Especial referencia al Reglamento de Calificación Ambiental. Evaluación Ambiental Estratégica de planes y programas y Evaluación Ambiental Estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

60. Instrumentos voluntarios para la mejora ambiental. Competencias de los entes locales en materia medioambiental. Responsabilidad ambiental.

En Órgiva, a 13 de julio de 2026

Firmado por: Raúl Orellana Vílchez