NÚMERO 2026057049

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Administración

BASES Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TECNICO/A MEDIO/A DE SERVICIOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE SERVICIOS

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

HACE SABER: Mediante decreto de Alcaldía n.º 1113/2026, de 27 de Octubre, se han aprobado las bases y convocatoria, de **UNA plaza** perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, denominación **TÉCNICO MEDIO DE SERVICIOS,** correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2 de clasificación profesional, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Monachil, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, así como la elaboración de una Bolsa de empleo para futuras contrataciones, en caso de vacante de plantilla hasta su provisión definitiva o para sustitución transitoria del titular, por razones de necesidad y urgencia, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL, POR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. EXPTE 2590/2026

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección, de una plaza perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, denominación **TÉCNICO MEDIO DE SERVICIOS**, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2 de clasificación profesional vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Monachil, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 15 de diciembre de 2023 (B.O.P. núm. 245 de 28 de diciembre de 2023), vacante en la Plantilla de personal funcionario de carrera, dotadas en el Presupuesto Municipal con la retribución correspondiente, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, así como la elaboración de una Bolsa de empleo para futuras contrataciones, en caso de vacante de plantilla hasta su provisión definitiva o para sustitución transitoria del titular, por razones de necesidad y urgencia.

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

- Coordinarse con los servicios municipales en todas sus funciones:
  - Coordinar, proponer, orientar y asesorar en el mantenimiento y reparaciones de viales públicos;
  - Coordinar, proponer, orientar y asesorar en el mantenimiento y reparaciones de las infraestructuras de abastecimiento de aguas, recogida de aguas residuales y, en general, el ciclo integral del agua e inspección de agua
  - Coordinar, orientar y asesorar en el mantenimiento y reparaciones en los edificios municipales, plazas, parques y jardines del Municipio;
  - Coordinar, orientar y asesorar en lo referido a limpieza viaria;

- Coordinar, orientar y asesorar en el desarrollo de eventos en los que se requiera la presencia del Departamento de Obras y Servicios;
- Coordinar, orientar y asesorar el Departamento de Obras y Servicios;

1.3. Se constituirá una bolsa de empleo con los aspirantes que superen el proceso selectivo, ordenados de mayor a menor puntuación para, en su caso, contrataciones de personal laboral, con carácter temporal, en los supuestos descritos en el artículo 20 apartado Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogada para el año 2025, del artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y de la disposición adicional 4.ª del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo que se establece en esta convocatoria se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases y sus Anexos, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:
Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-;Real Decreto Legislativo 781/1986,de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local - TRRL-;Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.; Ley 5/2023, de 7 de junio, de de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-; Ley 40/2015, de 1 de octubre , de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP- ; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad **y** Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad; y demás normativa que resulte de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en el art 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, art. 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

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) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de graduado en ingeniería técnica de obras públicas, ingeniería de la edificación o diplomatura en ingeniería técnica de obras públicas, arquitectura técnica/aparejador u otros títulos equivalentes de conformidad con la normativa de educación vigente, todo ello a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes

Página 57 de un total de 94
Página 2 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 58 de un total de 94
Página 3 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

En su caso, la equivalencia deberá ser acreditada por la persona solicitante con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

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

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado al servicio del Ayuntamiento de Monachil o, en caso de convocatoria de procesos selectivos para el acceso a la condición de personal laboral, no ostentar esta condición de personal laboral fijo en la categoría profesional convocada, según lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

g) Estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de la finalización del plazo para la presentación de instancias, el permiso de conducir clase B. La exigencia de este requisito deviene de la propia naturaleza de la plaza que se pretende cubrir, la cual se encuentra inexorablemente vinculada al continuo desplazamiento autónomo del funcionario/a para la visita de las diferentes zonas del municipio, dado que no existen medios en este Ayuntamiento que posibiliten el desplazamiento de los efectivos con carácter dependiente y no autónomo.

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

La Tasa por derechos de participación en proceso de selección de personal, se

ajustará a lo expuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

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

Como concepto debe figurar “TÉCNICO MEDIO DE SERVICIOS. NIF. (indicando el NIF del aspirante)”, debiendo quedar acreditado quién es la persona aspirante.

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A2.

IMPORTE 28 EUROS.

El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción, exenciones o bonificaciones de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en las presentes Bases, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar

la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

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

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

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

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

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

4.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Página 59 de un total de 94
Página 4 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

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

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

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Igualmente, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

5.- **PUBLICIDAD**

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

5.2.- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web Ayuntamiento de Monachil con al menos doce horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.
Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distintos de los anteriores, se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse, a afectos meramente informativos, además la página web del Ayuntamiento.
La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de Ayuntamiento de Monachil como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.
La publicación deberá contener los elementos recogidos en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Página 60 de un total de 94
Página 5 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

6.2.- Los aspirantes deberán cumplimentar y presentar electrónicamente su solicitud de admisión a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Monachil (http://monachil.sedelectronica.es debiendo seleccionar dentro del Catálogo de tramites, el procedimiento de “Selecciones de personal y provisiones de puestos” ubicado en la Materia Recursos Humanos (requiere identificación y firma electrónica).
La presentación electrónica permitirá:
• La cumplimentación e inscripción en línea del modelo de solicitud de participación.
• Anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.
• El registro electrónico de la solicitud.
Para confirmar que la inscripción ha sido correctamente registrada, las personas aspirantes deberán descargar el justificante de registro de su solicitud de admisión.
En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberán dirigirse al teléfono 958301230, o enviar un correo electrónico a la dirección: secretaria@monachil.es.
Para el caso de que las solicitudes se presenten por los/las aspirantes en formato papel en la oficina de asistencia del Ayuntamiento de Monachil u otra Administración, el órgano gestor notificará la necesidad de subsanación de la solicitud, a estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación mediante la presentación por medios electrónicos mediante el aplicativo establecido, la cual deberá realizarse dentro del plazo inicialmente concedido para la presentación de solicitudes.
Por causas excepcionales debidamente motivadas, mediante Decreto de Alcaldía, se podrá autorizar la utilización de medios no electrónicos en el procedimiento, cuando concurran razones técnicas, organizativas o de otra naturaleza que así lo justifiquen, para todos o parte de los trámites y actuaciones, de manera excepcional y por el tiempo imprescindible para solventar las mismas. Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán demandar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán, con arreglo al modelo incluido en el Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Monachil (https://monachil.sedelectronica.es).
Las instancias también podrán presentarse en el resto de registros previstos en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas empleando para ello el trámite especifico que se habilite a tal efecto.
En el supuesto de que se utilice como lugar de presentación la oficina presencial de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Monachil, se indica que su horario de funcionamiento los días hábiles, es de 9:00 a 14 horas.

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

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

- Fotocopia del DNI, pasaporte u cualquier otro documento oficial de identificación.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
En caso de titulaciones obtenidas fuera del Estado Español, deberá presentarse además la homologación de las mismas por las autoridades educativas españolas. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el Título antes de que termine el plazo de presentación de instancias deberá presentar certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso a valorar. Sólo se admitirán como válidos los méritos documentalmente justificados y presentados junto con la instancia, no serán tenidos en cuenta aquellos que sean justificados con posterioridad a la finalización de plazo de presentación de instancias.
- Justificante de pago de la Tasa por participación en procesos de selección de personal, en la cuantía señalada en la base tercera.
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma respectiva, acreditativo del grado de discapacidad reconocido. Además, en caso de necesitar adaptaciones de tiempo o de medios para la realización de alguna de las pruebas establecidas en la convocatoria, deberán manifestarlo de forma precisa en su solicitud.

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

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

No se admitirán aquellos documentos que no estén debidamente digitalizados y de carácter no legible.

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

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

6.8.- Excepcionalmente, dada la relevancia de la documentación acreditativa de los méritos en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.
En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, de conformidad con lo establecido en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes.
No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para ser tenida en cuenta por éste.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1.- Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes cumplimenten y firmen electrónicamente sus solicitudes anexando a las mismas los documentos indicados en la base sexta apartado cuarto.
El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base undécima.

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

7.3.- Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán, de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de un plazo único e improrrogable de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la indicada en el

Página 61 de un total de 94
Página 6 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar por medios electrónicos el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa
Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por medios electrónicos los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.
Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

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

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

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

8. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

8.1.- El órgano de selección será un Tribunal de selección, encargado del desarrollo y calificación del proceso selectivo y se designará por el Sr. Alcalde-Presidente en la misma Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as.

8.2.- El tribunal calificador, de conformidad con el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 5/2023, estará compuesto, en número impar, con titulares y con sus respectivos suplentes de la siguiente forma:

- Presidente/a: Una persona con la categoría de personal funcionario de carrera, con titulación igual o superior a la plaza convocada, designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde, que actuará con voz, pero sin voto
- Vocales: Cuatro personas con la categoría de funcionario de carrera, con titulación igual o superior a la plaza convocada, designados/as por el órgano convocante, con voz y voto

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

8.3.- La composición del Tribunal calificación de las pruebas selectivas se ajustará atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

8.4.- No podrá formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos o laboral temporal, el personal eventual, quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación de personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
Tampoco podrán formar parte de los mismos las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente

Página 62 de un total de 94
Página 7 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

convocatoria, y las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico..

8.5.- El tribunal de selección, tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuación contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes y sus miembros a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Los actos del Tribunal de selección serán motivados y dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, en cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En la sesión de constitución del Tribunal de selección el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal de Selección declaración de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/as especialistas, por el personal de apoyo y ayudantes administrativos/as.
Si con posterioridad a la constitución del Tribunal de Selección, o a su nombramiento como colaboradores/as del mismo en cualquiera de sus modalidades, alguno de ellos/as se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de estas causas del art 23 de la Ley 40/2015, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la Presidente/a del Tribunal de Selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del Tribunal de Selección, el/la Presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al Tribunal de Selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Si la causa concurriese en el personal colaborador, el Tribunal de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o su sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

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

8.7.- Todos los miembros del Tribunal de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios/as de carrera. Asimismo, en la composición del Tribunal de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o laborales fijos pertenecientes a la misma Escala o Categoría objeto de la selección.

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

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

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

8.11.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto.
En el caso que los/las aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento hayan solicitado en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.
El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Página 63 de un total de 94
Página 8 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Monachil de su Sede Electrónica.
Cuando la necesidad de adaptación y medios se produzca de forma sobrevenida, el/la aspirante lo solicitará al órgano de selección, de conformidad con lo establecido en el punto anterior, con al menos dos (2) días hábiles de antelación a la celebración del ejercicio siempre que no menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

8.12.- En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal de selección podrá determinar la procedencia de designar asesores especialistas, para el desarrollo de todas o algunas de las pruebas del proceso. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección.
Los/as asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monachil (https://monachil.sedelectronica.es) Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.
Los/as asesores/as especialistas colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz, pero no voto, debiendo calificar en todo caso los miembros del Tribunal de selección.

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

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

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

8.16.- Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.
El Tribunal de Selección podrá examinar y corregir simultáneamente en dos o más salas, celebrando dos o más sesiones independientes, siempre que en cada una de ellas se garantice el quorum exigido.

8.17.- El Tribunal de Selección adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.
Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, votando en último lugar el/la Presidente/a.
En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

8.18.- De cada sesión el/la Secretario/a extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.
Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.
El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Página 64 de un total de 94
Página 9 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

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

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

8.21.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal de Selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.
Las comunicaciones e incidencias dirigidas al Tribunal de Selección deberán hacerse a la siguiente dirección de correo electrónico: secretaria@monachill.es. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al órgano competente. El Tribunal de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.
En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.
Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.
El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión.
No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados.
El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de empleo resultante del mismo.
El Tribunal de selección podrá excluir cuando se produzca la corrección anónima de los ejercicios a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/las autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

9.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

9.1.- El proceso selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, constando de dos fases diferenciadas: la de concurso y la de oposición.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en la especialidad de la plaza y la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, considerándose el sistema de concurso-oposición, el más adecuado, porque, permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia profesional y formación garantizando, a la vez, el principio de igualdad en la selección.

La fase de oposición que será previa a la de concurso, por razones de eficiencia y celeridad, constituirá un máximo del sesenta por ciento (60%) de la calificación del total del proceso, siendo la calificación máxima del concurso la del cuarenta por ciento (40%) restante.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

9.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as. Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con

anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

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

9.4.- En caso de que resulte necesario efectuar un orden de actuación de los/las opositores/as se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

9.6.- Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria.

9.7.- **FASE DE OPOSICIÓN** (**Máximo 60 puntos**)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Las pruebas serán obligatorias y eliminatorias, calificándose como a continuación se determina. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

PRIMER EJERCICIO TEÓRICO: Cuestionario tipo test (**Máximo 30 puntos**)

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder un cuestionario tipo test compuesto por 60 preguntas con tres respuestas alternativas cada una de ellas, sobre los temas incluidos en el Anexo I (temario), propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, siendo solo una la respuesta correcta,

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

El criterio de corrección será el siguiente: Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente, las preguntas en blanco no penalizan. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 30 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 60, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, es decir, una vez aplicada la penalización de las erróneas; siendo 15 puntos la puntuación mínima necesaria para considerar superado este ejercicio. Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación quedaran eliminados de la fase de oposición, no pudiendo continuar con el resto de las pruebas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que no podrá ser inferior a 60 minutos.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Página 66 de un total de 94
Página 11 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

El Tribunal de selección hará pública, tras la realización de la primera prueba de la fase de oposición, la plantilla provisional correctora del Cuestionario tipo test, mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento .

Se dispondrá de un plazo de tres (3) días hábiles desde el día siguiente a la publicación para formular alegaciones a la misma, que serán resueltas por el Tribunal de selección y se harán públicas en los lugares anteriormente indicados. Se entenderán desestimadas aquellas reclamaciones no incluidas en dicha resolución.

Asimismo, una vez se haya procedido a la corrección de la primera prueba, el Tribunal de selección hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las calificaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, confiriéndoles un plazo de tres (3) días hábiles para la presentación de alegaciones contados desde el día siguiente al de la publicación.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal de selección se hará pública con las listas definitivas de personas aprobadas en dicha prueba, que igualmente se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, considerándose desestimadas todas aquellas que no se mencionen en la citada publicación..

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

Asimismo, se hará constar la convocatoria del segundo ejercicio

SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO: (30 puntos)

Consistirá en la resolución de dos supuestos de carácter práctico, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en un tiempo máximo de cuatro horas. Así mismo, el tribunal fijará los criterios de calificación justo antes del inicio de la prueba.

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

Los supuestos se plantearán utilizando un sistema de preguntas cortas; de modo que el tribunal realizará una serie de preguntas concretas para cada supuesto práctico, con indicación expresa de la puntuación otorgada a cada una de ellas.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Cada supuesto práctico se valorará con un máximo de 15 puntos; siendo necesario obtener un mínimo de 7.5 puntos en cada uno de ellos, resultando eliminados aquellos aspirantes que no logren obtener el mínimo mencionado.

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

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

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

El resultado final del ejercicio será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos, realizándose la calificación con dos decimales.

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

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

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

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

Página 67 de un total de 94
Página 12 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

b) Anonimato del ejercicio. El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

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

a) Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.

b) Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.

c) Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.

d) Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.

e) Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.

f) Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.

g) Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

h) Capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

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

Una vez se haya procedido a la corrección de la segunda prueba, el Tribunal de selección hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las calificaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, confiriéndoles un plazo de tres (3) días hábiles para la presentación de alegaciones contados desde el día siguiente al de la publicación.

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

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

9.8.- **FASE DE CONCURSO** (**Máximo 40 puntos**)

La fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio y será posterior a la fase de oposición, consistirá en la comprobación y valoración, por el Tribunal Calificador, de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

Solo serán tenidos en cuentas aquellos los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes en la forma indicada en la Base sexta, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Para la valoración de los méritos relacionados en este apartado se tendrá que adjuntar la Ficha de Autobaremación del Anexo III.

El Tribunal procederá a verificar el resultado de la puntuación consignada en las autobaremaciones presentadas por los aspirantes, mediante la comprobación de la documentación que haya sido presentada para acreditar los méritos, teniendo en cuenta para ello las siguientes reglas:

- La autobaremación de los aspirantes vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que solo podrá valorarse los méritos que hayan sido autobaremados, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los aspirantes sin perjuicio de la rectificación de posibles errores aritméticos.
- Se procederá a minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de aplicación.
- No se tomarán en consideración aquellos méritos no autobaremados por los aspirantes en el plazo de presentación de solicitudes, ni aquellos que no se encuentren relacionados en esta base o no se hallen debidamente acreditados.

Página 68 de un total de 94
Página 13 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

El Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes con la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, indicando la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, así como el total a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación acreditativa aportada, o subsanar la incorrecta acreditación documental de méritos alegados, sin que, en ningún caso, se admita la incorporación de nuevos méritos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días naturales a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

El Tribunal de Selección se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario. En la fase concurso se valorará la experiencia profesional, de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

1.- **Experiencia profesional (máximo 25 puntos**)
- Por experiencia laboral en la Administración Local, otras Administraciones o en el ámbito privado con la categoría profesional correspondiente a la titulación exigida: Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,40 puntos por mes completo.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.
Los justificantes de los méritos se aportará mediante copia en la que se haga constar que es copia fiel al original. El candidato que resulte propuesto para su nombramiento, deberá aportar previamente, los documentos originales que aportó al proceso selectivo para su valoración.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante **informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente**, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.
La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el **Informe de Vida Laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. **A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios correspondiente a la titulación exigida**

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual o en prácticas. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes de la constitución del tribunal.

Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

2.- **Formación (Máximo 12 puntos)**

Página 70 de un total de 94
Página 15 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

2.1.- Participación en cursos de formación y/o de perfeccionamiento

La realización de actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, serán valorados siempre que se encuentren directamente relacionados con las materias específicas recogidas en el temario de la convocatoria o directamente con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, Colegios Profesionales o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación municipal.
Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, competencias digitales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública, idiomas, medio ambiente e igualdad de oportunidades siempre que no sea materia específica del puesto al que se opta, siendo la puntuación de los mismos del 50% de la señalada para cursos de igual duración.

La baremación se hará de la siguiente forma:

- Entre 5 a 15 horas de duración o 2 días: 0,05 puntos.
- Entre 16 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos
- Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,30 puntos.
- Entre 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1 punto.
- Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización) acreditados e inscritos en el Registro de Universidades, Centros y títulos, RUCT: 1,50 puntos.

Los cursos de duración inferior a 5 horas, y aquellos que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza e imparte, no serán valorados.
De conformidad con lo establecido Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, el número mínimo de horas, por crédito, será de 25, y el máximo, de 30.

Para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.
No se valorará en ningún caso la titulación requerida para poder acceder a la plaza a que se opta, o la que se hubiere empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

3.- Ejercicios aprobados en procesos selectivos (hasta un máximo de 3 puntos):

3.1.- Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria por una Administración Pública Local de una plaza de técnico de servicios o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante): 0,5 puntos.
3.2.- . Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria por una Administración Pública de un puesto de trabajo técnico de servicios o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante): 0,25 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.
No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera o bolsas de trabajo.

10. – CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

10.1.- La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y de la fase de concurso.

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

10.3.- El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.
En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

1.- Mejor puntuación en la fase de oposición.
2.- Mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
3.- Mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
4.- Mejor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado experiencia
5.- Mejor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado formación
6.- Tras la aplicación de dicho criterio, tendrán prioridad en el orden las personas del sexo cuya presencia sea inferior al cuarenta por ciento del total de la plantilla del Ayuntamiento de Monachil, a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes en el proceso selectivo.
7.º Si no se alcanzase el desempate aplicando los criterios anteriores, se resolverá el mismo en favor de la persona cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado por el sorteo de actuación en las pruebas selectivas; si persistiera el empate, se resolverá de forma sucesiva aplicando el mismo criterio para el segundo apellido y, de seguir empatando, para el nombre. Si aún así persistiera el empate, se resolvería de igual manera por la letra del DNI o NIE..

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

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

10.6.- No obstante, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto el nombramiento de funcionario del aspirante a la plaza convocada, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renuncia del/la aspirante seleccionado/a o cuando de la documentación aportada por el/la aspirante se compruebe que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su contratación, el Alcalde podrá requerir del órgano de selección relación complementaria del aspirante que sigan al propuesto para su posible nombramiento.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

11.1.- En el plazo de diez (10) días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique el acta de la última sesión del tribunal calificador con la propuesta definitiva de nombramiento a que se refiere la base anterior, el/la aspirante propuesto/a, deberá presentar o remitir en el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Monachil, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación acreditativa de reunir las condiciones de capacidad y requisitos, en formato original o copia auténtica:

a) Compulsa del Documento Nacional de Identidad y de la titulación exigida: para ello, dentro de dicho plazo, deberán personarse en la Secretaría General del Ayuntamiento para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español

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

c) Declaración responsable de no estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública.

d) Declaración responsable de no estar afectada por la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o, en su caso, solicitar la compatibilidad con el formulario que le facilitará la Corporación, o ejercer, de lo contrario, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en el artículo 337 del Reglamento del personal al servicio de las entidades locales, aprobado por el Decreto 214/1990, de 30 de julio.

Página 71 de un total de 94
Página 16 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

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

f) Documentación complementaria que en el Área de Recursos Humanos se le señale.

11.2.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, si el/la aspirante propuesta dentro del indicado plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrado como funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación; pudiéndose nombrar al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

11.3.- 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.

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

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

12.- INCOMPATIBILIDADES

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

13.- COMPOSICIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

13.1.- Una vez concluida la oposición y obtenida la calificación global del proceso selectivo de la suma de las puntuaciones obtenidas, se elaborará una lista de espera de los/as aspirantes que sigan al propuesto, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en el supuesto de que el aspirante seleccionado renuncie con posterioridad o se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 63 del TREBEP; o bien cuando, en el caso de que se produzcan las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la legislación vigente, exista la necesidad de la cobertura temporal de la plaza que se convoca.

La lista de espera se constituirá únicamente con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, y no hayan obtenido la plaza, ordenadas de mayor a menor

13.2. La validez de la lista de espera será de 2 años, una vez finalizado el procedimiento de selección y publicada la misma lista.

Los/as aspirantes incluidos/as en la lista de espera que se forme serán llamados por el orden establecido.

Realizado llamamiento por necesidades de personal y si la prestación efectiva del servicio derivada del nombramiento fuese inferior a un mes, el aspirante no perdería el orden establecido en la bolsa.

Las personas incluidas en la lista de espera deberán haber completado todos los datos personales y de contacto incluidos en el modelo de solicitud del Anexo I y estarán obligadas que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados y útiles en todo momento.

13.3. El procedimiento a seguir para el llamamiento a los aspirantes en lista de espera:

1. El orden de la bolsa se constituirá según la puntuación obtenida, de máxima a mínima, ocupando el primer lugar el aspirante que más puntos obtenga.

Página 72 de un total de 94
Página 17 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 73 de un total de 94
Página 18 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

2. Cuando se produzca la necesidad de efectuar la contratación temporal, se avisará al aspirante vía correo electrónico y debiendo tener actualizados los datos personales y, en caso de modificación, comunicarlo al Ayuntamiento.

El/la interesado/a tendrá hasta las 14:00 horas del día siguiente hábil al de la comunicación, para presentar la documentación requerida para la contratación, si acepta la oferta, o el justificante del motivo de rechazo.
Una vez realizado el intento de localización por medio de correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.
Será obligación de los/as aspirantes mantener sus datos actualizados para su efectiva localización.

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

Situación de suspensión, en caso de:

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

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

Exclusión definitiva, en caso de:

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

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

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

14.- PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos serán tratados en el fichero de Recursos Humanos, responsabilidad del Ayuntamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Estos datos podrán ser comunicados a terceros por obligación legal.

Los/as interesados/as podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos, en los términos y condiciones previstos en la propia normativa.

15. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

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

16.- IMPUGNACIONES

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

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

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un (1) mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

Página 74 de un total de 94
Página 19 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 75 de un total de 94
Página 20 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO I TEMARIO

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

MATERIAS COMUNES:

1.-La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.

2.-Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.

3.-Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios régimen común.

4.-El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

5.-El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.

6.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

7.-Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Normativa municipal de Monachil reguladora de las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y sus empleados públicos.

8.-Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.

9.-El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

10.-La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

11.-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

12.-La actividad de policía: las licencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1.-Ley de Ordenación de la Edificación (LOE). Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación. Garantías y responsabilidades.

2.-Normativa sobre accesibilidad de la Junta de Andalucía. Decreto 293/2009, de 7 de julio

3.-Orden TMA/851/2021 de 23 de julio documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

4.-Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad (SUA).

5.-Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales

6.-Real Decreto 1627/1997 Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

7.-Real Decreto 105/2008 Producción y Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.

8.-Materiales y elementos constructivos: áridos, cementos, yesos, cales, escayolas, hormigones y prefabricados. Usos y aplicaciones.

9.-Enfoscados y tendidos: enfoscado a buena vista, fratasado y a máquina, bruñido, tendido de yeso negro, enlucido de yeso blanco. Usos y aplicaciones.

10.-Solados y alicatados: solado en zonas de pies descalzos, deportivos, de paseos y aceras, alicatados de gres, cerámicos y materiales de agarre. Usos y aplicaciones.

11.-Pistas y pavimentos: pavimentos de pistas exteriores (rígidos, semiduros y elásticos) e interiores (rígidos y elásticos). Usos y aplicaciones.

12.-+Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

13.-Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de edificación.

14.-Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de edificación. Cubiertas: cubrición con tejas, tejas de hormigón, cubrición con lajas, cubrición metálica.

15.-Conservación integral del viario. Conservación preventiva de pavimentos. Reciclado de firmes, refuerzo y rehabilitación. Pavimentación de Aceras. Pavimentación en Asfalto.

16.-Fontanería: conceptos generales. Herramientas y útiles de mantenimiento. Averías y reparaciones. Desagües de cubiertas: canalones y bajantes de pluviales.

17.-Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de edificación. Instalaciones de fontanería y gas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de edificación.

18.-Caudales y consumos, velocidad, desplazamientos del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión: relación presión -altura. Pérdidas de carga. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y material. Instalaciones de riego

19.-Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Instrucciones técnicas complementarias.

20.-Instalaciones eléctricas y de telecomunicaciones en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de edificación. Conductos aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y reparaciones. Instalaciones de alumbrado público. Factores perturbadores en electricidad: Sobrecargas, cortocircuitos. Sobretensiones. Contactos indirectos. Elementos de protección.

21.-Jardinería: Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Plagas y enfermedades de las plantas: formas de control. Métodos de riego y formas.

22.-Protección de edificios. Protección contra la humedad. Materiales de impermeabilización. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de protección. Humedades: humedades de construcción, de cubierta de fachada, capilaridad, soluciones.

23.- Obras en edificios existentes. Tipos y descripción. Estudios, análisis, investigaciones previas y trabajos preparatorios. Diagnosis y tratamientos. Procesos de ejecución. El Código Técnico de la Edificación y la intervención en edificios existentes.

24.- Colocación de señales de circulación: señales, alturas y postes. Señalización de obras en la vía pública.

25.- Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales. Medidas preventivas. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Espacios de trabajo y zonas peligrosas.

26.- Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales. Carga y transporte de materiales a mano. Riesgos y prevención. Usos de carretilla de mano. Riesgos y prevención. Equipos de protección personal. Protección individual. Protección integral. Protección colectiva. Técnicas de seguridad aplicadas a las máquinas.

27.- Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de la Edificación. Apeos provisionales o definitivos. Sistemas de derribos. Fases. Sistemas de seguridad.

28.-Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: disposiciones específicas durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio y Plan de seguridad y salud. Contenido y desarrollo.

29.- El planeamiento urbanístico general vigente en el municipio de Monachil. (Normas Subsidiarias del Ayuntamiento de Monachil).

30.- Real Decreto 193/2023, de 21 de marzo, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público.

31.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).

32.- Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

33.-Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

34.- Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas

35.- Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía

36.-Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua. – Normas Generales, Obligaciones y Derechos de la Entidad suministradora y de los abonados

37.- Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.- Instalaciones de abastecimiento de aguas, Instalaciones Interiores

38.- Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.- Acometidas y Control de consumos

39.- Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.- Condiciones del suministro de aguas, concesión y contratación del suministro.

40.- Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.- Regularidad en el suministro, lecturas, consumos y facturaciones.

41.- Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.- Fraudes en el suministro, reclamaciones e infracciones.

42.- Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro. Decreto 70/2009, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Vigilancia Sanitaria y Calidad del Agua de Consumo Humano de Andalucía. Calidad del agua, puntos de muestreo, tipos de controles y vigilancia.

43.- Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro. Decreto 70/2009, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Vigilancia Sanitaria y Calidad del Agua de Consumo Humano de Andalucía. Protocolo de autocontrol, vigilancia sanitaria, muestreos, laboratorios y métodos de análisis.

44. - Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro. Decreto 70/2009, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Vigilancia Sanitaria y Calidad del Agua de Consumo Humano de Andalucía, Tipos de incidencia, actuaciones generales ante incidencias, declaración de situación de excepción.

45.- Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro. Decreto 70/2009, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Vigilancia Sanitaria y Calidad del Agua de Consumo Humano de Andalucía. Elementos de la zona de abastecimiento.

46.- Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro. Decreto 70/2009, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Vigilancia Sanitaria y Calidad del Agua de Consumo Humano de Andalucía. Requisitos técnicos e higiénicos.

47.- Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro. Decreto 70/2009, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Vigilancia Sanitaria y Calidad del Agua de Consumo Humano de Andalucía. Plan sanitario del agua, Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo (SINAC), Tipos de análisis y frecuencia de muestreo.

48.- Reglamento de vertidos a la red de alcantarillado de Monachil. De las condiciones autorizaciones y control de los vertidos al sistema de saneamiento integral.

49.- Reglamento de vertidos a la red de alcantarillado de Monachil. Descargas accidentales, infracciones y sanciones.

50.- Ordenanza de Convivencia de Monachil.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

DENOMINACIÓN	**TÉCNICO MEDIO DE SERVICIOS**

DATOS PERSONALES	
Apellidos:	**Nombre:**
DNI:	
Forma de notificación: (márquese lo que proceda) **Electrónica** ☐ **En papel** ☐	
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Código postal:	**Municipio:** **Provincia** :
Teléfono:	**Correo Electrónico:**

DATOS DEL REPRESENTANTE (EN SU CASO)	
Nombre y Apellidos/Razón Social	
NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta	

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el BOE Nº ____ de fecha_____, en relación con la convocatoria para la selección de UNA plaza de **TÉCNICO MEDIO DE SERVICIOS**, conforme a las bases publicadas en el BOP de Granada Nº_____de fecha _____ de 202_ .

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

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) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de graduado en ingeniería técnica de obras públicas, ingeniería de la edificación o diplomatura en ingeniería técnica de obras públicas, arquitectura técnica/aparejador u otros títulos equivalentes de conformidad con la normativa de educación vigente, todo ello a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes

En su caso, la equivalencia deberá ser acreditada por la persona solicitante con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

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

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado al servicio del Ayuntamiento de Monachil o, en caso de convocatoria de procesos selectivos para el acceso a la condición de personal laboral, no ostentar esta condición de personal laboral fijo en la categoría profesional convocada, según lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

g) Estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de la finalización del plazo para la presentación de instancias, el permiso de conducir clase B. La exigencia de este requisito deviene de la propia naturaleza de la plaza que se pretende cubrir, la cual se encuentra inexorablemente vinculada al continuo desplazamiento autónomo del funcionario/a para la visita de las diferentes zonas del municipio, dado que no existen medios en este Ayuntamiento que posibiliten el desplazamiento de los efectivos con carácter dependiente y no autónomo.

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

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

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
He sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales por parte del Ayuntamiento. RESPONSABLE: **Excmo. Ayuntamiento de Monachil**, con CIF P1813500D FINALIDAD: Gestión administrativa y tramitación de los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento. LEGITIMACIÓN: La participación en el proceso selectivo se inicia con el consentimiento del interesado. Por tanto, la base jurídica para el tratamiento es el art. 6.1.a), así como el 6.1.e) RGPD, pues el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio los de poderes públicos conferidos. DESTINATARIOS: Se cederán a aquellas entidades u organismos a los que sea necesario por obligación legal. Además, los datos relativos al proceso de selección y el resultado serán publicados en la web del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial correspondiente, tablones de anuncios, etc. CONSERVACIÓN: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. DERECHOS: puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación escrita a este Ayuntamiento. INFORMACIÓN ADICIONAL: Puede obtener más información consultando el Registro de Actividades publicado en la web o en https://monachil.sedelectronica.es/privacy.3

ANEXO III AUTOBAREMACIÓN PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

DATOS PERSONALES	
Apellidos:	**Nombre:**
DNI:	

La persona interesada declara que todos los datos cumplimentados a continuación en la presente ficha de autobaremación son ciertos, acreditando los mismos en la forma indicada en la bases que rigen la convocatoria para cubrir en propiedad, como personal laboral fijo, una plaza de Técnico medio de Servicios y constitución de Bolsa de Empleo.

En Monachil, a ……de…… de 2026

Firma de la persona interesada

Página 82 de un total de 94
Página 27 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Relacionada directamente con el puesto de trabajo, **MÁXIMO 25 PUNTOS**

EXPERIENCIA PROFESIONAL	**PUNTOS** **Especificando Administración o empresa, fecha de inicio (FI), fecha de finalización (FF), meses completos (MC) y puntuación (PT)**
Por experiencia laboral en la Administración Local, otras Administraciones o en el ámbito privado con la categoría profesional correspondiente a la titulación exigida: Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,40 puntos por mes completo	**FI** **FF** **MC** **PT**
TOTAL PUNTUACIÓN	

B.- FORMACIÓN (MÁXIMO 12 PUNTOS)

Página 83 de un total de 94
Página 28 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	PUNTUACIÓN (Relacionar cada curso, especificando horas y puntuación que le corresponda
5 a 15 horas de duración o 2 días, 0,05 puntos por curso	
16 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días , 0,10 puntos por curso	
41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días, 0,20 puntos por curso	
71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,30 puntos por curso	

Página 84 de un total de 94
Página 29 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días, 0,50 puntos por curso	
De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1 punto por curso.	
Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización) acreditados e inscritos en el Registro de Universidades, Centros y títulos, RUCT: 1,50 puntos	
Cursos sobre materias transversales: prevención de riesgos laborales, competencias digitales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública, idiomas, medio ambiente e igualdad de oportunidades siempre que no sea materia específica del puesto al que se opta, siendo la puntuación de los mismos del	

50% de la señalada para cursos de igual duración.	
TOTAL PUNTUACIÓN	

C.- EJERCICIOS APROBADOS EN PROCESOS SELECTIVOS (hasta un máximo de 3 puntos):

EJERCICIOS APROBADOS EN PROCESOS SELECTIVOS	**PUNTOS** **(Indicar Administración, fecha del ejercicio y puntos)**
Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria por una Administración Pública Local de Técnico/a de Servicio o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante): 0,5 puntos.	
Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria por cualquier otra Administración Pública de Técnico/a de Servicio o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante): 0,25 puntos	
PUNTUACIÓN	

PUNTUACIÓN	**PUNTOS**
A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx 25 puntos)	
B) FORMACIÓN (máx 12 puntos)	
C) EJERCICIOS APROBADOS (máx 3 puntos)	
TOTAL A+B+C	

En Monachil a 27 de Octubre de 2026
Firmado por: Jose Morales Morales – Alcalde-

Página 86 de un total de 94
Página 31 de 31
CVE: BOP-GRA-2026-214033
Nº 214 - jueves 05 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP