NÚMERO 2026061589

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

RESOLUCIÓN APROBACIÓN BASES PLAZA ADMINISTRATIVO/A OPOSICIÓN LIBRE

RESOLUCIÓN APROBACIÓN BASES PLAZA ADMINISTRATIVO/A OPOSICIÓN LIBRE

DÑA. MONTSERRAT MUÑOZ SÁEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, **HAGO SABER:**

Que por Resolución de Alcaldía nº. 2026-1778, de 11 de noviembre, se aprobaron las Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de una plaza de Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, mediante turno de oposición libre, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, que se adjuntan al presente anuncio.

La publicación íntegra de las bases de la convocatoria se produce en cumplimiento del artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, ante el Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para su general conocimiento y a los efectos oportunos.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura definitiva, por oposición libre, de la plaza de funcionario de carrera que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2026-1529 de fecha 28/09/2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº. 194 de 7 de octubre de 2026, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subvescala	Administrativa
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Oposición

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

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

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos a los que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma, no será admitido en el procedimiento de selección.

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

Página 55 de un total de 169
Página 2 de 18
CVE: BOP-GRA-2026-229011
Nº 229 - jueves 26 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

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) Poseer la titulación de Bachillerato o Técnico, o equivalente, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

g) Haber satisfecho la tasa por los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

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

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía e igualmente en el tablón de anuncios y el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento *https://cenesdelavega.sedelectronica.es* (en adelante "sede electrónica"). Se publicará en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

Las instancias solicitando ser admitido/a al procedimiento, que deberán formalizarse en el modelo establecido (Anexo II), se acompañarán de los siguientes documentos:

a. El resguardo de pago de la cantidad de **24,20 euros**, estipulada conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen. El ingreso se realizará en cualquiera de las siguientes cuentas corrientes de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega con la indicación "Selección Administrativo".

   - ES53 2100 4642 3213 0023 7098 de la Entidad CaixaBank.
   - ES72 3023 0141 0414 1000 1208 de la Entidad Caja Rural de Granada.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

- Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, así como pensionistas incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la 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.

Página 56 de un total de 169
Página 3 de 18
CVE: BOP-GRA-2026-229011
Nº 229 - jueves 26 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

- Las personas que figuren como demandantes de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado.

b. Acreditación documental (mediante original, copia auténtica o copia simple) del cumplimiento del requisito exigido en el apartado f) de la Base Segunda.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se señalará un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo 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.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios y portal de transparencia la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. En esta misma publicación se hará constar la composición y designación nominal del tribunal, la fecha, hora y lugar de comienzo del procedimiento de selección y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán en el tablón de anuncios y portal de transparencia la sede electrónica.

QUINTA. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo

Página 57 de un total de 169
Página 4 de 18
CVE: BOP-GRA-2026-229011
Nº 229 - jueves 26 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

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

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

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

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

La Secretaría actuará con voz y voto.

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

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

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

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

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

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señal la señala la legislación vigente y será predominantemente técnico/jurídico. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican según el puesto de trabajo ofertado, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Página 59 de un total de 169
Página 6 de 18
CVE: BOP-GRA-2026-229011
Nº 229 - jueves 26 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

SEXTA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten.

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.

b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.

c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

a. Asistente personal.

b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.

c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona

Página 60 de un total de 169
Página 7 de 18
CVE: BOP-GRA-2026-229011
Nº 229 - jueves 26 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

1. El sistema selectivo por oposición consistirá en la celebración de las pruebas selectivas, que deberán permitir determinar la idoneidad y la capacidad de los aspirantes y establecer su orden de prelación. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

Los candidatos deberán acudir sin portar teléfonos móviles y provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

3. La realización del primer ejercicio se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Alcaldía de aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que expresará también lugar y hora de realización del mismo.

Los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas selectivas se realizarán en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de 45 días naturales.

4. El proceso selectivo constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO: (Máximo 10 puntos).

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas tipo test sobre el Temario del Anexo I. El número de preguntas será de 100 preguntas, todas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta. Cada pregunta correcta tendrá un valor de 0,1 puntos. Las preguntas contestadas de forma errónea restarán a razón de 0,025 puntos cada una de ellas y las respuestas en blanco no restarán puntuación en el ejercicio. El tiempo máximo de duración será de 120 minutos.

Habrá 10 preguntas de reserva para posibles anulaciones y dichas preguntas deberán ser contestadas por los aspirantes con el resto de preguntas del cuestionario.

Se calificará de 0 a 10 puntos y los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos/as de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará públicos el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones 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.

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.

SEGUNDO EJERCICIO: (Máximo 10 puntos).

Consistirá en resolver varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con las Materias Específicas del Temario del Anexo I y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de duración será de un máximo de 120 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos y los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos/as de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios obligatorios.

DÉCIMA. Publicidad de las calificaciones

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, y las alegaciones, en su caso, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica, la relación de aspirantes por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y resultado final.

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- En primer lugar, mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

- En segundo lugar, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

- En tercer lugar, se resolverá por orden alfabético de apellidos (comenzando por el primero y si continuara el empate acudiendo al segundo), comenzando por la letra que resulte del sorteo público que celebre al efecto la administración autonómica de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero,

Página 61 de un total de 169
Página 8 de 18
CVE: BOP-GRA-2026-229011
Nº 229 - jueves 26 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 62 de un total de 169
Página 9 de 18
CVE: BOP-GRA-2026-229011
Nº 229 - jueves 26 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

que será por la letra Ñ, en cumplimiento de la Resolución de 23 de enero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se anuncia la celebración del sorteo público, que determina el orden de actuación de los aspirantes de las pruebas selectivas que se celebren en el año 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº. 33, de 18 de febrero de 2026.

En caso de persistir el empate aplicados los anteriores criterios, se resolverá mediante sorteo público.

El Tribunal remitirá esta relación a la Presidencia de la Corporación Municipal, y la propuesta para que realice el correspondiente nombramiento del aspirante con mayor puntuación en el proceso.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos y toma de posesión

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a. Titulo original que acredite el cumplimiento del apartado f) de la Base Tercera.

b. Documento nacional de identidad, o documento de identificación del país correspondiente.

c. Declaración jurada/responsable que contenga los siguientes extremos:

- No estar incurso en causa de incapacidad para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

- No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad conforme a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución nombrando al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión en el plazo de quince días naturales, y de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia, a contar desde el día siguiente al de la publicación del citado anuncio, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al nombramiento como funcionario.

DUODÉCIMA. Incidencias

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento, por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo, a propuesta del Tribunal calificador.

DÉCIMOTERCERA. Constitución de bolsa de trabajo

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con el objeto de cubrir vacantes o sustituciones del puesto ocupado u otras necesidades imprevistas, resultante del proceso de selección, que determinará la extinción de cualquier bolsa anterior del mismo subgrupo de clasificación, escala y subescala.

Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo sido nombrados, hubieran superado al menos el primer ejercicio, conformarán la bolsa de trabajo.

A efectos de ordenación, se establecerá el orden de prelación atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados y, en segundo lugar, entre las personas candidatas con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma final de la puntuación obtenida en el proceso (de mayor a menor puntuación).

En caso de empate, se resolverá por orden alfabético de apellidos a partir de la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por Ñ, en cumplimiento de la Resolución de 23 de enero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se anuncia la celebración del sorteo público, que determina el orden de actuación de los aspirantes de las pruebas selectivas que se celebren en el año 2026 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, una vez celebrado el mismo.

La Bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía, y dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica.

DÉCIMOCUARTA. Funcionamiento de bolsa de trabajo

Página 63 de un total de 169
Página 10 de 18
CVE: BOP-GRA-2026-229011
Nº 229 - jueves 26 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 64 de un total de 169
Página 11 de 18
CVE: BOP-GRA-2026-229011
Nº 229 - jueves 26 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

Una vez finalizado el procedimiento de selección, se aprobará la bolsa de trabajo respetando el orden de puntuación final. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que vayan surgiendo.

Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de baja en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

El procedimiento a seguir para el llamamiento del personal de la Bolsa será el siguiente:

* Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud y el envío de un correo electrónico; las llamadas se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral, estableciendo un margen de tres horas de diferencia entre una y otra. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono y correo electrónico al Ayuntamiento. Si no responde a ninguna de las dos llamadas ni al correo electrónico se procederá a contactar con el siguiente candidato. Los candidatos no localizados pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

* El candidato localizado dispondrá de un plazo de veinticuatro horas desde la comunicación efectiva para aceptar o rechazar el puesto.

En caso de ofrecimiento del puesto, el candidato podrá RECHAZAR el llamamiento, pasando a último lugar de la lista, en los siguientes casos:

* Tener formalizado otro nombramiento con administraciones o entes del sector público o contrato con empresa o institución privada.

* Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de asistencia sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

* Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

* En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

* Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Conllevarán la EXCLUSIÓN automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

* Renuncia al puesto de trabajo sin acreditar causa justificada.

Página 65 de un total de 169
Página 12 de 18
CVE: BOP-GRA-2026-229011
Nº 229 - jueves 26 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

* Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

* Falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

* Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

* Falta de presentación injustificada de la documentación requerida previa al nombramiento en el plazo establecido.

* No tomar posesión en la fecha establecida, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de Alcaldía, que será notificada al interesado en los términos legalmente establecidos.

En todo caso, previamente al nombramiento, los integrantes de la bolsa deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, conforme se dispone en la Base Undécima.

DÉCIMOQUINTA. Protección de datos de carácter personal

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo implicará, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 8 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán trasladados para los fines municipales de participación en este proceso de selección y, en su caso, en la gestión de la bolsa que resulte de dicho proceso selectivo. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cenes de la Vega, con domicilio en Avda. Sierra Nevada, nº 49, C.P. 18190 de Cenes de la Vega (Granada) de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/18, de 5 de diciembre.

DÉCIMOSEXTA. Transparencia en el proceso

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; 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.

DÉCIMOSÉPTIMA. Principio de igualdad de trato

La convocatoria asociada a estas bases cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

DÉCIMOOCTAVA. Normas finales

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo a interponer en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada que por reparto corresponda artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. TEMARIO

Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Reforma constitucional.

Tema 2. El Poder legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder legislativo.

Tema 3. El Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia. Consejo General del Poder Judicial.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas: El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía: potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

Página 66 de un total de 169
Página 13 de 18
CVE: BOP-GRA-2026-229011
Nº 229 - jueves 26 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Tema 5. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Procedimiento Administrativo (I): Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación. Términos y plazos. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento.

Tema 9. Procedimiento Administrativo (II): Ordenación del procedimiento. Instrucción. Finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Tramitación. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 11. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos de la jurisdicción. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 12. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autentificación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos

Tema 13. La Función Pública. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos. Situaciones administrativas y permisos.

Tema 14. La L.O. 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. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 15. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 16. 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. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Principios generales de la actuación de los poderes públicos. Funciones de los entes locales.

Materias específicas

Tema 17. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. Competencias municipales. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 18. La organización municipal: Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Página 67 de un total de 169
Página 14 de 18
CVE: BOP-GRA-2026-229011
Nº 229 - jueves 26 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Tema 19. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 20. Los contratos del sector público: ámbito objetivo y subjetivo. Clases de contratos del sector público. El régimen de la invalidez en materia de contratación. Recurso especial.

Tema 21. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Modificación de los contratos.

Tema 22. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

Tema 23. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: principios. Los supuestos de la responsabilidad patrimonial. La acción y las especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 24. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público: concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos. La reserva de servicios. La gestión directa.

Tema 25. La gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

Tema 26. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía. La actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 27. La Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia Tributaria. La Ley de Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 28. Los recursos de las haciendas locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de Derecho público.

Tema 29. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias

Tema 30. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Especial referencia al Recurso de Reposición Tributario Local.

Tema 31. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 32. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 33. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 34. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos para justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 35. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 36. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 37. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 38. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 39. Actividad subvencional de la Administración I: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 40. Actividad subvencional de la Administración II. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA

PROCESO: Convocatoria plaza de Administrativo C1 por oposición libre. Sistema de oposición.		
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		**Nombre:**
DNI:	**Fecha de Nacimiento:**	**Nacionalidad:**
FORMA DE NOTIFICACIÓN: o **ELECTRÓNICA** o **PAPEL**		
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)		
Población:		**Código Postal:**
Teléfono:	**Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)**	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		
o **Resguardo de pago de la cantidad de 24,20 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.** o **Copia de la titulación exigida para la convocatoria**		

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

_____, a _____ de _____ de 2024

FIRMA

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Según la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Cenes de la Vega incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso,

rectificación y cancelación diríjase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que aparece al pie de este documento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

En Cenes de la Vega, a 17 de Noviembre de 2026
Firmado por: Monserrat Muñoz Saéz