



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MIJAS

Resolución

Expediente número: 6646/2026.
Procedimiento: Selecciones de personal y provisiones de puestos.
Asunto del expediente: Convocatoria oposición Auxiliar Administrativo/a OEP 2024.

Hechos y fundamentos de derecho

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE ACUERDA LA CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MIJAS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 13 de febrero de 2025, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se dicta providencia de inicio de expediente, para la convocatoria de procedimiento selectivo para la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a del excelentísimo Ayuntamiento de Mijas, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2024 (CSV 9N6KAEQN3N9DK-Q47AEGXEXQ25), dando lugar al expediente 6646/2026.

Segundo. Con fecha 17 de febrero de 2026, consta en el presente expediente informe relativo a la existencia de crédito, suficiente y adecuado, para la provisión de los citados puestos de trabajo, existiendo los siguientes documentos contables RC, que se relacionan por aplicación presupuestaria:

Puestos 95-1;158-4;156-4

APLICACIÓN	DEFINICIÓN	N.º DOC. RC	IMPORTE
23001/9240/12004	SUELDOS GRUPO C2. FUNCIONARIOS. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	12026000004268	20.615,87
23001/9240/12100	COMPL. DESTINO. FUNCIONARIOS. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	12026000004270	23.745,47
23001/9240/12101	COMPL. ESPECÍFICO. FUNCIONARIOS. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	12026000004272	65.265,23
23001/925/12004	SUELDOS GRUPO C2. FUNCIONARIOS. ATENCIÓN CIUDADANA	12026000004274	10.873,96
23001/925/12100	COMPL. DESTINO. FUNCIONARIOS. ATENCIÓN CIUDADANA	12026000004276	15.423,77
23001/925/12101	COMPL. ESPECÍFICO. FUNCIONARIOS. ATENCIÓN CIUDADANA	12026000004277	43.847,04
23001/2310/15000	COMPL. PRODUCTIVIDAD. SERVICIOS SOCIALES	12026000004374	75.667,50
23001/9240/15000	COMPLEMENTO PRODUCTIVIDAD. PARTIC. CIUDADANA	12026000004379	11.433,68
23001/925/15000	COMPLEMENTO PRODUCTIVIDAD. ATENCIÓN CIUDADANA	12026000004380	22.835,62



APLICACIÓN	DEFINICIÓN	N.º DOC. RC	IMPORTE
23001/925/15001	DIFERENCIA PAGAS EXTRA JUN-DIC. ATENCIÓN CIUDADANA	12026000004382	6.359,63
23001/2310/15001	COMP. DIF. PAGA EXTRA CE. SERVICIOS SOCIALES	12026000004389	34.126,34
23001/9240/15001	DIF. PAGAS EXTRAS. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	12026000004419	4.248,88
23001/2310/12004	SUELDO GRUPO C2. FUNCIONARIOS. SERV. SOCIALES	12026000004459	1.132,03
23001/2310/12100	COMPL. DESTINO. FUNCIONARIOS. SERV. SOCIALES	12026000004461	31.584,68
23001/2310/12101	COMPL. ESPECÍFICO. FUNCIONARIOS. SERVICIOS SOCIALES	12026000004462	104.182,96

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La competencia para la resolución del presente procedimiento corresponde a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en virtud de los artículos 124 y 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con las delegaciones de competencias realizadas mediante el Decreto de la Alcaldía de 9 de julio de 2025 y el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 5 de noviembre de 2023.

Segundo. El artículo 70.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, dispone que la aprobación de la oferta de empleo público “comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas”, así como que “en todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años”.

Tercero. Por otra parte, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 213 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con lo señalado en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, corresponde a la Intervención municipal la fiscalización previa de los actos que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos (artículo 3.2).

En consecuencia, en la medida en que el presente acto conlleva una disposición de crédito presupuestario que dará lugar al correspondiente gasto, el mismo ha de estar sometido a dicha fiscalización previa por parte de la Intervención municipal, a quien, a tales efectos, habrá de darse traslado previamente a su aprobación.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, y de acuerdo con las normas de general y pertinente aplicación, específicamente el artículo 165, en relación con los artículos 147, 150 y 167.1 y 172.1, todos ellos del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, se efectúa la siguiente.

El Director de Recursos Humanos, Rafael Márquez Rodríguez.

VISTA la propuesta de Resolución PR/2026/1894, de 23 de febrero de 2026, fiscalizada favorablemente con observaciones con fecha 23 de febrero de 2026.

Resolución

Primero. Aprobar la convocatoria y bases adjuntas relativas al procedimiento de selección de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a del excelentísimo Ayuntamiento de Mijas, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2024.

Segunda. Publicar las presente bases y convocatoria en los medios oficiales mencionados en la misma.

En Mijas, a la fecha de la firma digital.

BASES POR LAS QUE SE RIGE EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MIJAS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024

Primera. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases, la selección, como personal funcionario de carrera y mediante el sistema de oposición libre, de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, que se encuentran incluidas en la oferta de empleo público relativa al año 2024 (*BOPMA* número 249, de 30 de diciembre de 2024).

2. De las plazas convocadas, una de ellas se reserva para su cobertura entre personas por personas cuya discapacidad sea de grado igual o superior al 33 %, conforme a la definición contenida en el artículo 4.2 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen las pruebas selectivas y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. A estos efectos, dicha plaza pertenece al cupo de discapacidad general señalado en el artículo 28.1 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

En caso de que la plaza reservada para personas con discapacidad que desierta, se podrá acumular al turno general.

3. Cubiertas las plazas objeto de las presentes bases, se formará una bolsa de empleo temporal de Auxiliar Administrativa/a, que será utilizada para atender futuros llamamientos de personal temporal para ocupar un puesto de la misma categoría, de conformidad con lo dispuesto en la base undécima y en la resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos de 13 de enero de 2026, por la que se aprueban las bases generales para la creación de bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Mijas, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 18, de 28 de enero de 2026.

Segunda. Legislación aplicable

1. El presente proceso selectivo se regirá, además de por lo previsto en las presentes bases, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en aquellos preceptos que tengan carácter básico; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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, en aquellos preceptos que tengan carácter básico; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de la Junta de Andalucía; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; y el Decreto 93/2006, de 9 de mayo, por el que se regula el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Asimismo, se atenderá, de forma supletoria, a la normativa estatal de aplicación que no tenga carácter básico, específicamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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; y la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Finalmente, serán de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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, en aquellos preceptos que tengan carácter básico.

2. La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la página web municipal, así como en su sede electrónica.

Cualquier escrito relacionado con el presente procedimiento selectivo deberá presentarse exclusivamente a través de medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la disposición adicional segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

3. El contenido de los ejercicios de la oposición versará sobre el programa de materias que consta en el anexo de las presentes bases, conforme a la normativa vigente el día de su publicación en el *Boletín Oficial de la provincia de Málaga*.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes

1. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo de acceso libre para acceder al cuerpo de funcionarios señalado, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega, Confederación Suiza y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos exigidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de personas con nacionalidad española y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a 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 personas trabajadoras.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o cualquier titulación equivalente al mismo o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo a que se aspira.
- e) No haber sido separada la persona aspirante 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario y no poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo a que se aspira.

En el caso de ser la persona aspirante nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2. Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

3. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen los requisitos anteriores, acompañando a la misma la documentación señalada en el apartado 4.º de la base quinta, en su caso. El resto de los requisitos se acreditarán tras superar el proceso selectivo, aportando la documentación relacionada en la base novena.

Cuarta. Participación por el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad

1. Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con una discapacidad igual o superior al 33 %, además, será necesario:

- a) Indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud.
- b) Tener oficialmente reconocida dicha discapacidad con efectos iguales o anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad, emitida por órgano competente de la Junta de Andalucía, del Instituto Nacional de la Seguridad Social o, en su caso, de otras administraciones públicas con competencia en la materia.

2. Las personas aspirantes que, como consecuencia de su discapacidad, o por otras causas sobrevenidas, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, opten o no por el cupo de reserva, podrán solicitar las necesarias adaptaciones de tiempos y medios para la realización del ejercicio de la oposición, manifestándolo en la solicitud de participación.

El órgano de selección examinará y valorará las adaptaciones solicitadas resolviendo lo que en cada caso proceda. A estos efectos, las personas interesadas deberán incorporar, junto a la solicitud de participación, dictamen técnico facultativo en el que conste expresamente la procedencia y el tipo de adaptación en el ejercicio según sus circunstancias personales y siempre que guarde relación directa con la prueba a realizar.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La relación de las adaptaciones concedidas y/o denegadas se publicará en la página web del Ayuntamiento, así como en su sede electrónica.

3. Si alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de discapacidad superase el ejercicio correspondiente, pero no obtuviera plaza en dicho cupo, y su puntuación en el proceso selectivo fuera igual o superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno general, será incluida por su orden de puntuación en el turno general.

Quinta. Solicitud, tasa y plazo de presentación

1. Las presentes bases se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y un extracto referenciado de la misma en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*, así como en el *Boletín Oficial del Estado*, conteniendo en este último caso: la denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, la Corporación que las convoca, el sistema de acceso, la fecha y el número del boletín oficial en que se han publicado las bases.

El resto de los actos administrativos integrantes del presente proceso selectivo se publicarán exclusivamente en la página web y sede electrónica municipal, salvo que en las presentes

bases se indique otra cosa, sirviendo dicha publicación de medio de puesta en conocimiento de su contenido a sus destinatarios.

En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial del Estado* del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas presentarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Mijas, en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán hacer constar en su solicitud el turno por el que concurren (turno libre o cupo de discapacidad general), entendiéndose que optan por el turno libre si no hacen constar expresamente este dato.

2. Las solicitudes se presentarán exclusivamente a través de medios electrónicos. El modelo de solicitud se encuentra disponible en la siguiente dirección web <https://mijas.sedelectronica.es/info.0>, teniendo carácter preceptivo, de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que una incidencia técnica imposibilite, durante un determinado periodo de tiempo, el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, la Administración, previa acreditación documental de la misma por las personas afectadas, podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos o la apertura de un nuevo plazo en aquellos supuestos específicos que comprometan la presentación de la solicitud de participación y/o del pago de la tasa en el plazo máximo determinado por estas bases, por un período de días hábiles de igual duración, al menos, al de la incidencia.

3. A la solicitud acompañará resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que, ascienden a 10,35 euros (diez euros con treinta y cinco céntimos de euro). La citada cantidad se abonará en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Mijas siguiendo las instrucciones que figuran en el modelo de solicitud de participación en el proceso selectivo.

La falta de acreditación del pago íntegro de la tasa dentro del periodo de presentación de instancias determinará la exclusión del solicitante, no teniendo carácter subsanable dicha falta de abono. No obstante, de conformidad con la Ordenanza fiscal aplicable, no están obligados a abonar esta tasa:

- a) Quienes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas. A estos efectos, el certificado que se presente debe contener específicamente que se es demandante de empleo y que, con, al menos, un mes de antelación a la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, no se perciben prestaciones públicas por tal motivo.

- b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

En ambos casos, los aspirantes, dentro del plazo establecido para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos que permiten quedar exentos del pago de la citada tasa. La falta de acreditación de la causa de exención determinará la exclusión de la persona interesada, no siendo esta exclusión subsanable mediante el abono fuera del plazo de presentación de solicitudes del importe íntegro de la tasa.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4. Cada solicitud deberá ir acompañada, en su caso, de la siguiente documentación:

- a) Acreditación del pago de la tasa por concurrir al proceso selectivo o la que justifique estar exento de su abono, en los términos señalados.

- b) Certificado acreditativo de la condición y grado de discapacidad.
- c) Dictamen técnico facultativo en que se fundamente la solicitud de adaptación del ejercicio.

Sexta. Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la persona responsable de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, indicando los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos y el plazo para subsanación. Asimismo, dicha resolución, junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de exclusión, será publicada en la página web del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar la correspondiente alegación o subsanación, a contar desde la citada publicación en el citado boletín oficial. Dichas alegaciones o subsanaciones se presentarán exclusivamente a través de medios electrónicos.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la persona responsable de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, que se expondrán en los medios indicados anteriormente. En dicha resolución, se indicará el lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios del proceso selectivo, así como las personas integrantes del órgano de selección.

En la resolución por la que se aprueban las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sirviendo su publicación como medio de puesta en conocimiento del resultado de la valoración de las alegaciones presentadas.

3. Los anuncios relativos al desarrollo de las distintas fases de las presentes bases serán publicados en la página web del Ayuntamiento, así como en su sede electrónica.

Séptima. Órgano de selección

1. El órgano de selección estará constituido por un presidente/a, tres vocales y un secretario/a, todos ellos con voz y voto, funcionarios de carrera, con un nivel de titulación igual o superior al de las plazas convocadas, designados por la persona responsable de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Para la válida constitución de la comisión de selección, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, al menos, de tres de sus miembros, entre los cuales estarán incluidos necesariamente quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, quienes les sustituyan.

2. La composición del órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección. Asimismo, tampoco podrán formar parte del órgano de selección quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de

asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección, 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 convocatoria y las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover su recusación cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. El órgano de selección podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

4. Corresponde al órgano de selección el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización del ejercicio, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes, sin perjuicio del resto de atribuciones que se indican en las presentes bases.

5. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el órgano de selección se clasifica en la categoría tercera.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la comisión de selección tendrá su sede en la del Ayuntamiento de Mijas.

Octavo. Sistema selectivo, desarrollo y calificación de las pruebas

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 111, apartado 6, de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de oposición.

2. El proceso selectivo constará de dos ejercicios, teniendo ambos carácter obligatorio y eliminatorio, de tal manera que solo quien supere el primer ejercicio tendrá derecho a la corrección del segundo. Ambos ejercicios consistirán en contestar por escrito sendos cuestionarios de tipo test, que se cumplimentarán en la misma sesión. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa de materias al que hace referencia el anexo de las presentes bases. El tiempo concedido para la realización de ambos ejercicios será de 180 minutos, a distribuir libremente por la persona opositora.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 120 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios de los que consta la oposición, no pudiendo compensarse la puntuación obtenida en uno de los ejercicios con la obtenida en el otro.

2.1. PRIMER EJERCICIO: CONOCIMIENTOS TEÓRICOS. Este ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas, más 5 preguntas de reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas del ejercicio ordinario que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Las preguntas de reserva deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba, no disponiéndose de tiempo adicional para ello. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las cuales, solo una se considerará correcta.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 100 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 50 puntos. Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.

En caso de que el número de aspirantes que obtenga dicha calificación resulte inferior al cuádruple del número de plazas convocadas, la nota de corte se bajará hasta alcanzar ese número de aspirantes, superando el primer ejercicio todos los aspirantes que hayan obtenido dicha nota de corte.

2.2. SEGUNDO EJERCICIO: CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS. Este ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas, más 3 preguntas de reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas del ejercicio ordinario que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Las preguntas de reserva deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba, no disponiéndose de tiempo adicional para ello. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las cuales, solo una se considerará correcta.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.

En caso de que el número de aspirantes que obtenga dicha calificación resulte inferior al número de plazas convocadas, la nota de corte se bajará hasta alcanzar ese número de plazas, superando el segundo ejercicio todos los aspirantes que hayan obtenido dicha nota de corte.

3. Tras la realización de cada ejercicio, el órgano de selección hará pública en la página web y sede electrónica municipal la lista provisional de personas que han aprobado el ejercicio por alcanzar las puntuaciones mínimas requeridas, así como la plantilla provisional de respuestas correctas utilizada para su corrección.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a dicha publicación, para formular alegaciones referidas a la plantilla de respuestas o a posibles discrepancias entre las respuestas consignadas en la hoja de examen por la persona participante y la calificación otorgada en la referida lista provisional. Dichas alegaciones se presentarán de manera exclusivamente electrónica.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del órgano de selección se hará pública con la lista definitiva de personas aprobadas de cada ejercicio y la plantilla definitiva de respuestas correctas, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. En caso de que el órgano de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, acordará la sustitución de las anuladas, a efectos de su evaluación por otras tantas de reserva, por su orden.

Una vez aprobada la plantilla definitiva, si esta no alcanzara el número total de preguntas evaluables como consecuencia de haberse anulado un número de preguntas superior al de reserva, a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en los distintos ejercicios, el órgano de selección adaptará la puntuación obtenida en cada uno de ellos a la máxima prevista en las presentes bases.

4. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambos ejercicios, no pudiendo proponer el órgano de selección un número de personas que superen el proceso selectivo superior al de plazas convocadas. No obstante, en caso de que no lleguen a tomar posesión como personal funcionario de carrera alguna de las personas que hayan superado inicialmente el proceso selectivo, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos podrá solicitar del órgano de selección una relación complementaria de personas aprobadas en ambos ejercicios, con objeto de poder cubrir la totalidad de plazas convocadas.

En este sentido, la puntuación obtenida encada ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = V \cdot [A - (E/3)]$$
 donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas acertadas evaluables y E el número de preguntas erróneas evaluables.

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán, sucesivamente y hasta donde resulten necesarios, los siguientes criterios de desempate:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de carácter práctico.
- Mayor número de respuestas correctas en el primer ejercicio.
- Menor número de respuestas incorrectas en el primer ejercicio.
- Orden alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante del último sorteo de actuación de las personas aspirantes en pruebas

selectivas llevado a cabo por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, que se hubiera publicado en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* a la fecha de publicación en el *Boletín Oficial del Estado* del extracto de las presentes bases de convocatoria. 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 resolverá de igual manera por la letra del DNI o la última letra del NIE.

5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el órgano de selección.

El órgano de selección y el personal colaborador podrán requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI, NIE o, en su defecto, del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano de selección o del personal ayudante, en orden al adecuado desarrollo del ejercicio. La no sujeción a tales reglas o instrucciones, así como cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, adoptando el órgano de selección la decisión correspondiente.

Durante la realización del ejercicio quedan totalmente prohibidas las acciones fraudulentas dirigidas a la superación de estos y, en particular, el uso de dispositivos móviles o aparatos electrónicos conectados a datos, así como la comunicación entre personas opositoras y de estas con el exterior. Cuando se aprecie por el personal colaborador la realización por alguna persona aspirante de una conducta prohibida, se pondrán los hechos en conocimiento del órgano de selección a fin de que esta determine lo procedente, debiendo reflejarse en el acta lo ocurrido. El órgano de selección, a la vista de la información y documentación recibida y después de realizar las comprobaciones que se estimen pertinentes, adoptará el acuerdo correspondiente. En caso de que estime acreditada la realización de la conducta prohibida, se acordará la exclusión definitiva de la persona afectada, anulándose el ejercicio realizado y considerándose que no se ha completado el proceso selectivo.

6. En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la superación de las pruebas que hayan quedado aplazadas. La realización de la prueba no podrá demorarse más de 45 días hábiles desde el llamamiento realizado, de manera que no se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, debiendo realizarse la prueba, en todo caso, antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

En este caso, la prueba se aplazará por una sola vez y quedarán decaídas en sus derechos las personas aspirantes que no comparezcan, considerándose que no han completado la oposición. Quienes soliciten acogerse a estos supuestos deberán dirigir solicitud electrónica a la persona titular de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, y acompañar a dicha solicitud la documentación acreditativa de la imposibilidad de acudir al llamamiento y celebración de las pruebas de las que consta la oposición.

7. El órgano de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En este caso, el órgano de selección excluirá a aquellos aspirantes en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

Novena. *Lista de personas que superan el proceso selectivo y presentación de documentación*

1. Finalizados los ejercicios de la oposición, el órgano de selección hará pública la relación de personas que superan el proceso selectivo, con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante.

2. Al objeto de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo, las personas aspirantes con discapacidad, que necesiten adaptaciones de su puesto de trabajo, deberán comunicarlo en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de personas que superan el proceso selectivo, mediante escrito dirigido a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, que será presentado exclusivamente de forma electrónica.

A tales efectos, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos les podrá requerir la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen del órgano competente sobre la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas del puesto concreto a ocupar.

3. Tras la publicación de la relación de personas que superan el proceso selectivo, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución ofertando las plazas vacantes y otorgando a las personas que superan el proceso selectivo un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación que se detalla en el apartado siguiente de la presente base. No obstante, a fin de favorecer la celeridad en su gestión, cuando las circunstancias del proceso selectivo lo permitan, dicho plazo podrá sustituirse por la presentación de dicha documentación mediante comparecencia de las personas seleccionadas en un acto único.

4. Junto con la petición de destinos ofertados, las personas seleccionadas habrá de presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia o copia electrónica del DNI, NIE o pasaporte en vigor.
- b) Fotocopia o copia electrónica auténtica del título académico oficial o, en su defecto, copia de este acompañada del documento obtenido a través de la «Consulta de Títulos Universitarios Oficiales» en la sede electrónica del ministerio con competencias en materia de educación y formación profesional, en el caso de títulos universitarios oficiales, o bien certificado obtenido en la misma sede electrónica en el caso de títulos no universitarios oficiales. Asimismo, se podrá adjuntar copia electrónica auténtica de la certificación supletoria provisional que dispone el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada 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 personal funcionario y no poseer la condición de personal funcionario del cuerpo convocado.
En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo.
- e) En el caso de aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado, expedido por la consejería competente en la materia de la Junta de Andalucía, por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o por los órganos con competencia en la materia de otras administraciones públicas, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al cuerpo a que se aspira.

- f) En el caso de que las personas aspirantes soliciten puestos de trabajo con la característica singular «Contacto habitual con menores», deberán formular declaración responsable de no haber sido condenadas por sentencia firme en los términos establecidos en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y a la Adolescencia frente a la Violencia, así como aportar certificación negativa emitida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

5. Las personas aspirantes que tuvieran la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mijas y quienes estuvieran prestando servicios en el mismo, estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

6. Las personas seleccionadas que, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombradas personal funcionario y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. *Nombramiento y toma de posesión*

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentación, la persona titular de la Alcaldía, a propuesta de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, dictará resolución nombrando personal funcionario de carrera a las personas que, habiendo superado las pruebas selectivas cumplan los requisitos exigidos en estas bases de convocatoria, quienes deberán tomar posesión de su cargo en el plazo fijado en la resolución de nombramiento, que habrá de publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*, así como en la página web y sede electrónica municipal.

2. Aquellas personas que posean la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mijas y ocupen con carácter definitivo un puesto de doble adscripción podrán solicitar su adjudicación, con el mismo carácter de ocupación, siempre que se cumplan los requisitos de la relación de puestos de trabajo. En tal caso, quedarán excluidas del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

En caso de optar por continuar en el mismo puesto, se producirá simultáneamente la toma de posesión en dicho puesto como funcionario del nuevo cuerpo y la declaración en la situación de excedencia por incompatibilidad en el cuerpo al que pertenecía con anterioridad, en los términos previstos en el artículo 155 de la Ley 5/2023, de 7 de junio.

3. Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

4. En el supuesto de requerirse relación complementaria de personas aprobadas en ambos ejercicios para garantizar la cobertura de todas las plazas convocadas y existir personas candidatas para su propuesta, se publicará en la página web y en la sede electrónica municipal una relación provisional de personas aspirantes propuestas para su nombramiento como personal funcionario. Contra esta lista complementaria podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el órgano de selección, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas. Las alegaciones deberán presentarse electrónicamente.

Una vez resueltas las alegaciones presentadas, el órgano de selección hará pública, en los mismos lugares, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación. En ella constarán las calificaciones obtenidas en el proceso selectivo, siendo elevada con propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera.

Undécima. *Bolsa de trabajo*

1. Formarán parte de la bolsa de empleo los opositores que, habiendo participado en el presente proceso selectivo, hubieran aprobado, al menos, el primer ejercicio, exceptuando los que hubieran sido nombrados funcionarios de carrera, en los términos que se indican más adelante.

2. El órgano de selección elevará a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos la propuesta de personas que han de formar parte de la bolsa de trabajo, conforme al siguiente orden de prelación:

- 1.º Los opositores que hubieran aprobado los dos ejercicios del proceso selectivo, ordenados en función de su puntuación global, de mayor a menor, obtenidas en los mismos. En caso de empate en la suma de las calificaciones, se aplicarán los criterios de desempate fijados para la determinación de las personas que han superado el proceso selectivo.
- 2.º Los opositores que solo hubieran aprobado el primer ejercicio del proceso selectivo, por orden de puntuación, de mayor a menor, obtenida en el mismo.
- 3.º En caso de que, en aplicación de los anteriores criterios, el número de integrantes de la bolsa fuese inferior a cien personas, el resto de opositores, por orden de puntuación, de mayor a menor, obtenida en el primer ejercicio, aun cuando no hubieran superado el mismo, hasta un máximo de doscientas personas. En caso de empate en la puntuación más baja que permite el acceso a la bolsa, accederán todas las personas que alcancen dicha puntuación, conforme al presente criterio.

Duodécima. *Recursos*

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO

Programa de la oposición: Auxiliar Administrativo/a

Total de temas: 20 (parte común: 5 temas; parte específica: 15 temas)

I. Parte común

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La Corona: funciones constitucionales. Las Cortes Generales: composición y atribuciones del Congreso y del Senado. El Poder Judicial: principios y estructura.
- Tema 2. El Gobierno y la Administración General del Estado. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica y contenido. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización institucional de la Comunidad Autónoma: el Parlamento, el Presidente y el Consejo de Gobierno. El Poder Judicial en Andalucía. La reforma del Estatuto.
- Tema 4. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica básica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: alteraciones. La población: el empadronamiento. La organización municipal: órganos necesarios y complementarios.
- Tema 5. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento: concepto y clases. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos: la notificación y la publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

II. Parte específica

- Tema 6. El procedimiento administrativo común: principios informadores. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción.
- Tema 7. La finalización del procedimiento: resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. La obligación de resolver. El silencio administrativo: naturaleza y efectos.
- Tema 8. Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto, capacidad y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Términos y plazos: obligatoriedad, cómputo y ampliación. La tramitación de urgencia. La responsabilidad patrimonial de la Administración: principios y procedimiento simplificado.
- Tema 9. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales, objeto y clases. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
- Tema 10. Las competencias de las Entidades Locales: propias, delegadas y distintas de las propias. La Provincia: organización, competencias y regímenes especiales. Otras Entidades Locales: Mancomunidades, Comarcas y Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Relaciones entre los entes territoriales.
- Tema 11. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bando: clases y procedimiento de elaboración y aprobación. El funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y actas. El Registro de entrada y salida de documentos: funciones y régimen jurídico. Atención al público y servicios de información administrativa.
- Tema 12. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clasificación. Plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Código de conducta y principios éticos. Régimen de incompatibilidades.
- Tema 13. Acceso al empleo público: principios rectores y requisitos. Sistemas de selección y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa y la evaluación del desempeño. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. La pérdida de la condición de funcionario.
- Tema 14. Régimen disciplinario de los empleados públicos: faltas y sanciones. El procedimiento disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales: Régimen General y Mutualismo Administrativo. Afiliación, cotización y acción protectora. La negociación colectiva en el ámbito público.
- Tema 15. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. Clasificación de los ingresos de las Entidades Locales. Tasas y precios públicos: diferencias conceptuales y regulación. Contribuciones especiales. Impuestos municipales: concepto y clasificación de obligatorios y potestativos.
- Tema 16. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y principios presupuestarios. Estructura del presupuesto. Procedimiento de elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria. Modificaciones de crédito: clases y tramitación.
- Tema 17. La ejecución del presupuesto de gastos: fases. La ejecución del presupuesto de ingresos. La Tesorería de las Entidades Locales: funciones y organización. El control y la fiscalización de la gestión económico-financiera: control interno y externo. La rendición de cuentas.
- Tema 18. La administración electrónica en el marco normativo actual. La sede electrónica y el punto de acceso general. Identificación y firma electrónica de los interesados y de la Administración. El registro electrónico y el archivo electrónico de documentos. Las notificaciones electrónicas.



- Tema 19. La Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito. La Ley 12/2007 para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Principios generales y políticas públicas de igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. La igualdad en el empleo público.
- Tema 20. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de trabajadores y empresarios. La organización de la prevención en la Administración Local. Servicios de prevención. Consulta y participación de los empleados públicos en materia preventiva.

Mijas, 23 de febrero de 2026.

La Teniente de Alcalde, Concejala de Fiestas y Tradiciones, RR. HH., Mayores, Participación Ciudadana, firmado: Silvia Marín Serrano.

742/2026