



RESOLUCIÓN

Expediente nº: 15/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, y en base a los siguientes fundamentos de hecho y derecho

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Mediante Resolución de esta Alcaldía nº 2025-0266, de fecha 29 de Septiembre de 2025 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2025. Dicha oferta fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 190, de fecha 3 de Octubre de 2025. La Oferta contiene la provisión de una plaza vacante en la plantilla municipal de funcionarios, cuyas características son:

- Grupo: C; Subgrupo: C2; Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar Administrativo

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y

En virtud del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adopto la siguiente:

RESOLUCIÓN

Primero. - Aprobar las Bases – anexas a la presente resolución- que han de regir la convocatoria para la provisión de **UNA** plaza de funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar Administrativo.

Segundo. - Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza referenciada, mediante el sistema de oposición libre.





Tercero. - Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios /sede electrónica del Ayuntamiento, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio en el BOE, la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Cuarto. - Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DENTRO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CHILLUEVAR.

1.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, mediante el sistema de oposición libre, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C2 y con las retribuciones complementarias existentes en este Ayuntamiento para esta categoría, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Chilluévar, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2025-0266 de 29-09-2025, y publicada en BOP nº 190 de 03-10-2025:

Grupo	Clasificación	Nº vacantes	Denominación
C2	Escala Administración General Subescala Auxiliar	1	Auxiliar Administrativo





2.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, los requisitos que a continuación se indican, de conformidad con lo establecido en los artículos 56 y 57 del TREBEP.

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el art. 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias 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 trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber cumplido la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado Escolar, FP1, ESO o Equivalente

En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.





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

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad ni incompatibilidad de las contenidas en la legislación vigente.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten y acrediten mediante certificado expedido por los órganos competentes, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad.

Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

3.-SOLICITUDES

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.





Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección ayuntamiento@chilluevar.es, adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud. El correo electrónico se ha de utilizar solo a efectos de información y comunicación, por lo que las instancias y demás documentación adjunta deberán presentarse en los registros públicos correspondientes en tiempo y forma.

A la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa por derechos de examen que asciende a 60,00 euros, según el artículo 4 la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma, (B.O.P nº 113 de 13/06/2022).
- Certificado o fotocopia acreditativa de la titulación exigida.
- Acreditación de la condición y grado de discapacidad si se alega.

El pago de la tasa (60,00 €) se realizará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Chilluévar con IBAN ES25 2100 3095 121300241921 de CaixaBank, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos y el concepto “Derechos de examen plaza Auxiliar Administrativo”.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.





No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por participación en el proceso selectivo en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto que sea subsanable, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La falta de abono de la tasa por derechos de examen al proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes, o la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente, no serán defectos subsanables y suponen la exclusión del candidato del proceso.

4.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, fijando un plazo de diez días hábiles para subsanación, contados a partir del día siguiente al de la publicación.

Transcurrido el citado plazo, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos, determinando la composición del Tribunal, lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.





Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.-TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

Presidente: Un funcionario de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres, funcionarios de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.





Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

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.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

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

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 Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

6.-INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS





El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, será alfabético, comenzando por la letra que se determine en la Orden de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, página web o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.-PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de oposición.

Se establecen DOS ejercicios de carácter eliminatorio:





- **Ejercicio Teórico:** consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, y 5 de reserva, para sustituir posibles preguntas anuladas, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, relacionado con los temas comprendidos en el temario Anexo I.

Criterios de calificación:

El cuestionario se calificará de la siguiente forma: se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada dos errores. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$A - (E/2)$

_____ X 10

N

Siendo:

N= número total de preguntas del test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

- **Ejercicio práctico:** consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, y 5 de reserva para sustituir posibles preguntas anuladas, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, sobre uno o varios supuestos prácticos, relacionado con los temas comprendidos en el temario Anexo I.

Criterios de calificación:





El cuestionario se calificará de la siguiente forma: se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada dos errores. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$A - (E/2)$

_____ X 10

N

Siendo:

N= número total de preguntas del test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

Cada ejercicio tendrá una duración máxima de 75 minutos.

Se publicará en la Web de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de los ejercicios, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones /reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, las calificaciones de los aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación.





El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes. El tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

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

Si llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, dividida por dos.

La nota total obtenida habrá de ser al menos de 5 puntos de media sobre las pruebas realizadas, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

En caso de empate sobre la puntuación global, la clasificación se determinará atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

Primero. - Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico

Segundo. - Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico





Tercero. - De persistir el empate, por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra determinada en la Orden de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

8.-PROPUESTA DEL TRIBUNAL- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la lista provisional de aprobados/as por orden alfabético, con indicación del DNI de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en cada uno de los ejercicios y la puntuación total.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con indicación de las calificaciones otorgadas en cada parte del ejercicio y el resultado final.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía copia de la última acta con propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni proponer a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.





Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el Tribunal establecerá la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión.

Dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, el/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.
- d) D.N.I y titulación exigida originales.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quien, dentro del plazo fijado, salvo en el caso de fuerza mayor, no presentare la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.





Presentada la documentación establecida, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor del/el aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la notificación de dicho nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

El/la aspirante que no tomara posesión de su cargo o no se incorporase a su plaza en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

9.-BOLSA DE TRABAJO

A fin de garantizar los principios constitucionales de acceso al empleo público, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en circunstancias justificadas de necesidad, para cobertura interina de vacantes que se considerasen necesarias y legalmente posible o para sustituciones por cualquiera de las causas previstas legal o reglamentariamente, una vez concluidas las pruebas selectivas, el Ayuntamiento confeccionará una bolsa de trabajo con todos aquellos opositores/as que, habiendo superado las pruebas selectivas, no hubieran obtenido puntuación suficiente para obtener plaza en propiedad.

El orden de los aspirantes en la bolsa de trabajo quedará determinado conforme a la relación definitiva ordenada de aprobados en el proceso selectivo.

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo serán llamadas para que, con su conformidad para aceptar el puesto de trabajo ofertado, se proceda a su nombramiento/contratación, por riguroso orden de número de prelación en la bolsa.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.





De producirse renuncia de la persona propuesta por causa justificada de enfermedad, maternidad o similares, que deberá acreditar con el correspondiente certificado médico, u otras causas de carácter extraordinario que impida su nombramiento debidamente acreditadas, se procederá, por razones de celeridad, economía y eficiencia, a correr turno de la lista por orden de puntuación proponiendo la oferta al siguiente candidato.

La persona renunciante por estas causas justificadas quedara primera en la lista para el siguiente llamamiento.

La persona que renuncie voluntariamente perderá su turno en la bolsa correspondiente.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto.

Forma y número de llamamientos: los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el departamento encargado de la gestión de las Bolsas de Trabajo.

Se realizará un máximo de tres llamadas a los números de teléfono facilitados por cada integrante de la Bolsa, con un intervalo de media hora entre cada una de ellas. Si no es posible contactar con la persona integrante de Bolsa, ésta perderá su turno en la lista y se seguirán ofertando la propuesta a la siguiente persona integrante de la Bolsa.

Se establece una vigencia de la bolsa de trabajo que se forme hasta el agotamiento de aspirantes o hasta la creación de una nueva bolsa de la misma categoría que la sustituya.





10.-RECLAMACIONES Y RECURSOS

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as 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 y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

No obstante, lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses

11.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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.

Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

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.





Conforme lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales), los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de la solicitud y acreditando su identidad.

El acceso a la plaza conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

El Ayuntamiento de Chilluévar se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la ley establece para el acceso como empleado a una administración pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

12.-NORMA FINAL

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten el Tribunal de Selección, sin perjuicio de los recursos que procedan.

En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781 /1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30 /1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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,





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, Ley 5/2023, de 7 de Junio, de la Función Pública de Andalucía y, con carácter supletorio, 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 demás normativa aplicable

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de los ejercicios previstos en las bases de la Convocatoria.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas, su garantía y suspensión. Reforma de la Constitución. Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. El Defensor del pueblo. El Poder Judicial: concepción general, principios de organización. Órganos jurisdiccionales. Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas.

Tema 3. Las Cortes Generales: concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, funciones, deberes y regulación.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía:





significado y elaboración. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones generales. Organización territorial.

Tema 5. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Las competencias Municipales.

Tema 6. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 7. La organización municipal. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. Competencias. Estatuto de los miembros de las corporaciones locales.

Tema 8. Funcionamiento de las entidades locales. Constitución de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificaciones.

Tema 9. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas, situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios, régimen disciplinario y de incompatibilidades.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Normas generales de actuación. Registro y archivo. La administración y el administrado. Capacidad y representación. Los Interesados en el procedimiento y sus derechos. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Concepto, elementos, clasificación, invalidez.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del Procedimiento Administrativo Común: principios y normas reguladoras. El silencio administrativo. El expediente administrativo. Términos y plazos.





Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Notificación. Nulidad y anulabilidad. Recursos administrativos. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.

Tema 12. Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Órganos Administrativos. Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Órganos colegiados: funcionamiento. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 13. Funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Sistemas de identificación y autenticación electrónica. Portales de internet, punto de acceso general electrónico y sedes electrónicas. Expediente administrativo electrónico

Tema 14. Hacienda Local (I). Las Haciendas Locales en la Constitución. Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores y normas generales de los tributos. Los ingresos públicos: concepto y clases. Los tributos municipales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Otros ingresos municipales. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 15. Haciendas Locales (II): El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Fases de ejecución del gasto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 16. El patrimonio de las entidades locales: Los bienes y derechos de las entidades locales clases. Los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales. Prerrogativas de la Administración. Adquisición y enajenación. Uso y aprovechamiento. Los bienes comunales.

Tema 17. Los contratos de las administraciones Públicas. Características y régimen jurídico. Clase de contratos del Sector Público. Órganos de contratación de las Entidades Locales. Procedimientos de contratación.





Tema 18. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. Las licencias urbanísticas: procedimiento de otorgamiento de licencias. Régimen Jurídico. La Inspección Urbanística. La protección de la legalidad urbanística. Licencias municipales de actividad.

Tema 19. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública andaluza.

Tema 20. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de protección de datos. Derechos del ciudadano. Garantía de los derechos digitales.

Tema 21. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Legislación. Derechos y obligaciones.

Tema 22. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto y ámbito de aplicación. Publicidad activa: principios generales, información institucional, organizativa y de planificación e información económica presupuestaria y estadística. Derecho de acceso a la información pública: régimen general, ejercicio del derecho y formalización del acceso.

Tema 23. Actividad subvencional en las Administraciones Públicas: La Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones públicas. Ámbito de aplicación, disposiciones a las subvenciones públicas comunes, procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Anexo II





SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS OPOSICIÓN LIBRE PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHILLUEVAR

ASPIRANTE

1º APELLIDO:	2º APELLIDO:	
NOMBRE:		
D.N.I:	FECHA NACIMIENTO:	
DOMICILIO: (calle, plaza, nº, piso)		
MUNICIPIO:	PROVINCIA:	C.P:
Teléfonos de contacto:		
Correo electrónico:		

El/la firmante solicita ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud, y declara expresamente conocer las bases de selección, poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo, que son ciertos los datos consignados y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública, así como las específicas señaladas en las bases por las que se rige la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en dichas bases.

(Si procede) Presento acreditación de reconocimiento de grado de discapacidad del _____%, (igual o superior al 33%), solicitando que se realicen las siguientes adaptaciones en el desarrollo de las pruebas selectivas:

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias





ejercidas por el servicio de selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas.

En Chilluévar, a fecha de firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 9K3ZT4K7J56DC9RMS75TEX3CW
Verificación: <https://chilluevar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 24

