

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CAMPILLOS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía número 2026-2605, de fecha 24 de agosto de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para constitución de bolsa de trabajo de Administrativo/a, mediante sistema de oposición libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO/A

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, de una bolsa de trabajo de Administrativo/a (grupo C – subgrupo C1), para la realización de los trabajos propios de su categoría, mediante el sistema de oposición libre.

El destino de la bolsa que se cree a la finalización de este proceso es contar con suficiente personal para atender a las necesidades temporales que puedan surgir, mediante nombramientos interinos o contrataciones temporales, con arreglo a las previsiones fijadas por la normativa de empleo público y/o laboral, con estricta sujeción a los casos y limitaciones previstos por la citada normativa y por las leyes presupuestarias.

Con este procedimiento, se contará con un número de aspirantes cualificados seleccionados sin dilaciones, que podrán ser nombrados como personal funcionario interino, o contratado con arreglo a las previsiones de la Ley de Contratos, en cualquier momento, previa justificación oportuna consiguiendo que las coberturas de los refuerzos sean ágiles y efectivas.

La vinculación con este ayuntamiento sería temporal, formalizándose, al amparo del artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a través de un nombramiento como funcionario interino, o, laboral temporal conforme a las previsiones establecidas por el Estatuto de los Trabajadores, en el grupo profesional C1, de Administrativo/a.

La presente bolsa permanecerá vigente, hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo. Las retribuciones serán las legalmente establecidas.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 que se convoca. 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.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.
- e) Estar en posesión del título de bachiller, o técnico o equivalente o en condiciones de obtenerlo, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Los títulos o estudios que sean equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.
- f) No poseer la condición de funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocada, ni ostentar la condición de personal laboral fijo de la categoría profesional convocada, ni en cualquiera de los casos al servicio del Ayuntamiento de Campillos.

Los requisitos indicados habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes.

Tercera. *Publicación y solicitudes*

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de edictos inserto en la sede electrónica. Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Campillos y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. Igualmente se podrán presentar solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Campillos, sede electrónica <https://campillos.sedelectronica.es>.

La solicitud del interesado (anexo II) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor.
- Fotocopia del título exigido.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

El importe de los derechos de examen se fija en 50,00 euros y deberán ser ingresados mediante giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Campillos en la cuenta ES94 2103 0198 4100 3001 1006 de la entidad bancaria Unicaja.

En cuanto a las exenciones y bonificaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (*Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 217, de 13 de noviembre de 2013), cuya modificación fue publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 127, de 2 de julio de 2024.

Cuarta. *Admisión de candidatos*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo menor posible, en función de las necesidades del Servicio de Personal, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en los lugares previstos en la base tercera.

Los aspirantes tendrán un plazo de subsanación de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para la subsanación de los defectos apreciados.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los lugares previstos en la base tercera. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de selección.

Quinta. Tribunal calificador

El tribunal de selección, que será nombrado por decreto de la Alcaldía-Presidencia, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del tribunal de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El tribunal estará compuesto por cinco miembros: Uno, que ostentará la presidencia, cuatro que tendrán la condición de vocales y una más que tendrá la condición de secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El tribunal de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente y secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos las personas que integran el tribunal de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal suplente nombrado para componer el tribunal de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia de presidente titular o suplente, o secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.

Las personas que integran el tribunal de selección están sujetos a los supuestos de abstención y recusación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que integran el tribunal cuando concurran dichas circunstancias.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal de selección se hará pública en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Campillos (inserto en la sede electrónica), a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del órgano de selección se harán públicos en el citado tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. *Sistema selectivo*

El sistema de selección será el de oposición libre.

La prueba estará compuesta por 50 preguntas tipo test, más 5 preguntas adicionales de reserva que añadirá el tribunal, en previsión de posibles anulaciones, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias del temario (anexo I). El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo una hora. En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1,0 punto. Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,25. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación alguna.

La puntuación máxima que se puede obtener en el ejercicio será 50 puntos y para superar los aspirantes deberán obtener al menos 25 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en los lugares previstos en la base tercera.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

Séptima. *Calificación final*

El orden de calificación vendrá determinado por la puntuación obtenida en la oposición, según lo detallado en la base precedente. En caso de igualdad en la puntuación se propondrá al opositor que hubiera tenido menor número de fallos en el ejercicio.

Si aún así persistiese el empate se tendrá en cuenta lo previsto en la resolución de la Secretaría de Estado competente en materia de función pública, vigente en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, por la que se determine el orden de actuación de los/as aspirantes.

Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

Terminada la calificación de la oposición se publicará en el tablón electrónico de anuncios municipal.

Octava. *Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos*

La relación de aprobados por orden de puntuación se elevará al Presidente de la Corporación, ordenada de mayor a menor y se publicará en los lugares previstos en la base tercera.

En el plazo de cinco días desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en concreto, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de 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 de 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.
- b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

- c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Novena. *Funcionamiento de la bolsa de empleo*

Los aspirantes ordenados según la puntuación obtenida en el proceso de selección serán incluidos en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios, y contrataciones temporales, procediéndose a efectuar los mismos según las necesidades municipales, previa justificando en el expediente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino y contrataciones temporales. Ello no obstante, el Ayuntamiento de Campillos se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter interino mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación mediante sede electrónica. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de veinticuatro horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea nombrado como funcionario interino, o contratado temporalmente causará baja provisional en la misma, y una vez que termine su nombramiento o contrato en el Ayuntamiento de Campillos, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionado la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al nombramiento ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en la presente bolsa de personal funcionario interino al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en las citadas bolsas.

Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Décima. *Incidencias*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la 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 Málaga, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Andalucía en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública 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, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

Temario

Bloque materias comunes

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades. Garantías y casos de suspensión. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. El Gobierno. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

- Tema 3. 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 4. La Administración Local: concepto y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios constitucionales.
- Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. Servicios mínimos municipales. Organización y competencias. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. La provincia: Organización y competencias.
- Tema 6. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas y régimen disciplinario.
- Tema 7. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
- Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. El Reglamento: sus clases.
- Tema 9. La Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora. Funcionamiento electrónico del Sector Público.
- Tema 10. Legislación estatal y autonómica en materia de transparencia, acceso a la información pública, buen gobierno, reutilización de la información del sector público, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
- Tema 11. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: La motivación, la notificación y publicación. Régimen jurídico del silencio administrativo. La eficacia, la validez de los actos administrativos y la revisión de oficio de los actos administrativos.
- Tema 12. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Las fases del procedimiento. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Abstención y la recusación.
- Tema 13. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión.
- Tema 14. Los Registros Administrativos: presentación y tramitación. Comunicaciones y notificaciones. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización. La gestión de documentos originales y copias. El desglose de los documentos originales y formación de expedientes.
- Tema 15. La responsabilidad patrimonial de la Administración. El procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de la Administración.
- Tema 16. Los convenios. El sector Público Institucional. Los consorcios. Principios de las relaciones interadministrativas. El deber de colaboración.

Bloque materias específicas

- Tema 1. La Ley de Prevención de riesgos laborales. Normas básicas de actuación en caso de emergencia e incendios. Señalización de emergencias y primeros auxilios. Protección frente a los riesgos laborales. Vigilancia de la Salud. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.
- Tema 2. La 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.

- Tema 3. Sistemas informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware y el Software. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Creación y estructuración de documentos. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Redes de comunicaciones e Internet: Navegadores. El correo electrónico. Gestión de agendas.
- Tema 4. La Administración Electrónica en la Administración Local. Servicios Telemáticos al ciudadano. La comunicación. Las relaciones con la ciudadanía, derecho de información, petición y participación. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Las sugerencias y reclamaciones.
- Tema 5. Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición de la Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección y los derechos de ciudadano.
- Tema 6. Competencias en materia urbanística. El Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Tema 7. La normativa sobre expropiación forzosa. Expropiación forzosa por razones urbanísticas.
- Tema 8. Legislación Urbanística en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Formas de Intervención de la Administración en el uso del suelo y la edificación. La licencia y las órdenes de ejecución.
- Tema 9. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Personas Responsables. Sanciones urbanísticas. Procedimiento sancionador. Restablecimiento de la legalidad urbanística.
- Tema 10. Formas de acción administrativa con especial referencia a la administración local. La actividad de fomento y la actividad de policía.
- Tema 11. El Servicio Público en la esfera local, la gestión de los servicios públicos. Especial consideración de la concesión.
- Tema 12. Los bienes de las Entidades locales andaluzas. Normativa reguladora. Clases de Bienes locales.
- Tema 13. Caracteres de los bienes de dominio público y patrimonial. El inventario.
- Tema 14. Adquisición y enajenación de Bienes y derechos: especial referencia a la adquisición y enajenación onerosa de bienes inmuebles patrimoniales.
- Tema 15. La alteración de la calificación jurídica de los bienes. La afectación y desafectación. La mutación demanial.
- Tema 16. Contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo: tipificación de los contratos del sector público. Elementos objetivos de los contratos: objeto, duración, precio y cuantía. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Elementos subjetivos de los contratos: las partes. Órganos de contratación. Registros Oficiales.
- Tema 17. Efectos, cumplimiento, modificación y extinción de los contratos de las Administraciones públicas. El perfil del contratante y la plataforma de contratación del sector público. Especialidades locales en materia contractual.
- Tema 18. Los instrumentos de planificación de los recursos humanos. Plantilla de personal, relación de puestos de trabajo, y, oferta de empleo público.
- Tema 19. El libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio. Declaración responsable, comunicación previa y regímenes de autorización.
- Tema 20. Los instrumentos de prevención y control ambiental en la Ley 7/2007 de 9 de julio de Gestión Integrada de la calidad ambiental. La calificación ambiental y la declaración responsable a efectos ambientales. Procedimiento de calificación ambiental.
- Tema 21. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Subvenciones en el ámbito de la Administración Local.
- Tema 22. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.



- Tema 23. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación y situación. Las modificaciones de crédito: conceptos básicos.
- Tema 24. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.
- Tema 25. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: conceptos básicos.
- Tema 26. El impuesto sobre el valor añadido: exenciones en operaciones interiores, tipo impositivo general y tipos impositivos reducidos.
- Tema 27. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.
- Tema 28. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía, devengo. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota. Devengo. Precios públicos. Obligados. Cuantía y devengo.



ANEXO II

Modelo de solicitud de participación

Don/doña _____,
provisto/a de DNI número _____, con domicilio a efecto de notificaciones en calle
_____, número _____, de _____,
provincia de _____, teléfono _____, correo electrónico
_____.

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para creación de bolsa de empleo de Administrativo/a, grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema de oposición libre, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- ☐ Fotocopia del DNI.
- ☐ Fotocopia de la titulación académica exigida.
- ☐ Original o copia auténtica del resguardo de ingreso de los derechos de examen.

Campillos, a _____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLOS

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y al Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, le informamos que sus datos personales serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Campillos, con la finalidad de poder dar cumplimiento o respuesta adecuada a su solicitud. Los datos serán tratados en ejercicio de las potestades atribuidas al Ayuntamiento por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no se cederán a terceros, salvo obligación legal de cesión a otros organismos. Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, así como la limitación de su tratamiento o la limitación de las decisiones individuales automatizadas. También podrán oponerse al tratamiento, así como ejercer el derecho a la portabilidad de los datos. Para ello puede dirigirse al Ayuntamiento de Campillos, avenida Santa María del Reposo, 4, 29320 Campillos”.



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer alternativamente o recurso de reposición ante el señor Alcalde en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación de la presente, a tenor de lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente, en base a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, así como cualquier otro que Vd., estime procedente.

En Campillos, a 24 de agosto de 2026.

El Alcalde, Daniel Gómez Aguilar.

3383/2026