



BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, DEL AYUNTAMIENTO DE TORRE ALHÁQUIME

Base 1. Objeto

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Administrativo del Ayuntamiento de Torre Alh quime, mediante el sistema de oposición libre, para efectuar nombramientos de personal funcionario interino.

1.2. Los nombramientos se efectuarán en los supuestos del artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), cuando concurren razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia:

- a) Existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.
- b) Sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) Ejecución de programas de carácter temporal, con una duración máxima de tres años, ampliable hasta doce meses más.
- d) Exceso o acumulación de tareas, por un plazo máximo de nueve meses dentro de un periodo de dieciocho meses.

1.3. La inclusión en la bolsa no genera derecho a ser nombrado, sino únicamente la expectativa de ser llamado por el orden establecido cuando surja la necesidad.

Base 2. Características de los puestos

Concepto	Contenido
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo / Subgrupo	C / C1 (art. 76 TREBEP)
Denominación	Administrativo/a
Retribuciones	Las del Subgrupo C1 y las complementarias asignadas al puesto en la plantilla y la RPT vigentes
Funciones	Tareas administrativas de trámite, colaboración y gestión: tramitación de expedientes, elaboración de propuestas, informes y documentos administrativos, gestión contable y presupuestaria básica, registro y atención a la ciudadanía

Base 3. Requisitos de los aspirantes

3.1. Para ser admitido, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso, los siguientes requisitos (artículos 56 y 57 del TREBEP):

Código Seguro de Verificación	IVVH3WKNHR4273G6AFW4MDXU6A	Fecha	06/10/2026 11:39:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	PEDRO BARROSO SALAS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3WKNHR4273G6AFW4MDXU6A	Página	1/9





- a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de solicitudes. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar su homologación.

3.2. Las personas con discapacidad podrán solicitar en su instancia las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios, acreditando el grado de discapacidad reconocido.

Base 4. Solicitudes

4.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo del Anexo I y se dirigi n a la Alcaldía-Presidencia. Se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torre Alh quime o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.2. El plazo de presentación será de **diez días hábiles** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Las bases íntegras se publicarán también en la sede electrónica y en el tablón de anuncios municipal.

4.3. A la solicitud se acompa ar :

- a) Copia del DNI o documento equivalente.
- b) Copia de la titulación exigida.
- c) [Justificante del abono de la tasa por derechos de examen, si la Ordenanza fiscal municipal la establece.]

4.4. Los aspirantes declararán en la solicitud que reúnen todos los requisitos de la base 3, sin perjuicio de su acreditación documental en el momento del nombramiento.

Base 5. Admisión de aspirantes

5.1. Finalizado el plazo de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **diez días hábiles** para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión (artículo 68 de la Ley 39/2015).

Código Seguro de Verificación	IVVH3WKNHR4273G6AFW4MDXU6A	Fecha	06/10/2026 11:39:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	PEDRO BARROSO SALAS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3WKNHR4273G6AFW4MDXU6A	Página	2/9





5.3. Transcurrido dicho plazo, se aprobará la lista definitiva, en la que se indicarán la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora del primer ejercicio. Si no se presentasen reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

5.4. A partir de ese momento, todos los anuncios se publicarán únicamente en la sede electrónica y en el tablón de anuncios municipal.

Base 6. Tribunal calificador

6.1. El Tribunal será un órgano colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujeres y hombres (artículo 60 del TREBEP). No podrán formar parte de él el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

6.2. Estará integrado por:

- Presidencia: un funcionario de carrera.
- Tres vocales: funcionarios de carrera.
- Secretaría: la persona titular de la Secretaría-Intervención o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

Se designarán suplentes para cada uno de los miembros. Todos deberán poseer titulación igual o superior a la exigida y pertenecer a un subgrupo igual o superior.

6.3. Dada la reducida plantilla municipal, los miembros del Tribunal podrán ser designados entre funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas, incluida la Diputación Provincial de Cádiz en el marco de la asistencia técnica a municipios (artículo 36 de la Ley 7/1985).

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la Presidencia, la Secretaría y la mitad, al menos, de sus miembros. Sus miembros deberán abstenerse, y podrán ser recusados, en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.5. El Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de estas bases y podrá incorporar asesores especialistas, con voz y sin voto. Sus miembros percibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, categoría tercera.

Base 7. Sistema selectivo

El sistema selectivo será la oposición libre (artículo 61.6 del TREBEP). La fase de oposición consta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que podrán celebrarse el mismo día. La puntuación máxima total es de 20 puntos.

Ejercicio	Contenido	Duración	Puntuación
Primero: teórico	Cuestionario de 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, sobre el temario del Anexo II, más 4 de reserva	60 minutos	De 0 a 10; mínimo 5

Código Seguro de Verificación	IVVH3WKNHR4273G6AFW4MDXU6A	Fecha	06/10/2026 11:39:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	PEDRO BARROSO SALAS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3WKNHR4273G6AFW4MDXU6A	Página	3/9





Ejercicio	Contenido	Duración	Puntuación
Segundo: práctico	Uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto y el temario, que podrán incluir el uso de procesador de textos y hoja de c�culo	60 minutos	De 0 a 10; mínimo 5

En el primer ejercicio, cada respuesta correcta sumará 0,25 puntos y cada respuesta errónea restará un tercio del valor de una correcta (0,0833 puntos). Las preguntas no contestadas no puntúan.

En el segundo ejercicio se valorarán el conocimiento y la correcta aplicación de la normativa, la capacidad de análisis y la calidad de la expresión escrita. La calificación será la media aritmética de las otorgadas por cada miembro del Tribunal; cuando entre las puntuaciones exista una diferencia igual o superior a tres puntos, se excluirán la más alta y la más baja.

Base 8. Desarrollo del proceso

8.1. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y quedarán excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal. Deberán acudir provistos de DNI o documento equivalente.

8.2. El orden de actuación, cuando proceda, se iniciará por la letra que resulte del sorteo público anual de la Secretaría de Estado de Función Pública vigente en la fecha de celebración de las pruebas.

8.3. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la corrección de los ejercicios escritos.

8.4. Las calificaciones de cada ejercicio se publicarán en la sede electrónica, con un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o solicitar la revisión. La plantilla provisional de respuestas del primer ejercicio se publicará en las 48 horas siguientes a su celebración.

Base 9. Calificación final y constitución de la bolsa

9.1. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición. En caso de empate, se resolver  por este orden: mayor puntuación en el segundo ejercicio; mayor puntuación en el primer ejercicio; y, de persistir, sorteo público.

9.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía la relación de aspirantes que hayan superado ambos ejercicios, ordenada por la calificación final. La Alcaldía aprobará mediante resolución la constitución de la bolsa, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios.

Base 10. Funcionamiento de la bolsa

10.1. Cuando concurra alguno de los supuestos de la base 1.2, se llamar  al aspirante que ocupe el primer lugar disponible de la bolsa. El llamamiento se realizará por teléfono y correo electrónico a los datos facilitados en la solicitud, dejando constancia en el expediente

Código Seguro de Verificación	IVVH3WKNHR4273G6AFW4MDXU6A	Fecha	06/10/2026 11:39:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	PEDRO BARROSO SALAS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3WKNHR4273G6AFW4MDXU6A	Página	4/9





mediante diligencia de la Secretaría. Los aspirantes son responsables de mantener actualizados sus datos de contacto.

10.2. El aspirante dispondrá de **dos días hábiles** para aceptar la oferta. Si no fuera localizado tras dos intentos en días distintos, o no contestara en plazo, se llamar  al siguiente.

10.3. La renuncia a la oferta conllevará el paso al último lugar de la bolsa, salvo que se acredite, en el plazo de cinco días hábiles, alguna de las siguientes causas, en cuyo caso conservará su posición:

- a) Incapacidad temporal o riesgo durante el embarazo.
- b) Permiso por nacimiento, adopción, guarda o acogimiento, o el periodo equivalente.
- c) Estar prestando servicios en otra Administración Pública o empresa en el momento del llamamiento.
- d) Cuidado de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo.
- e) Fuerza mayor apreciada por la Alcaldía.

10.4. Será causa de exclusión definitiva de la bolsa la segunda renuncia injustificada, la renuncia al puesto una vez tomada posesión sin causa justificada, o la separación del servicio por expediente disciplinario.

10.5. Finalizado el nombramiento, el aspirante se reincorporará a la bolsa en la misma posición que ocupaba, siempre que el cese no obedezca a causa imputable al mismo.

Base 11. Nombramiento y cese

11.1. Con carácter previo al nombramiento, el aspirante presentar  la documentación acreditativa de los requisitos de la base 3 y declaración de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad (Ley 53/1984, de 26 de diciembre). Quien no la presente o no reúna los requisitos no podrá ser nombrado y quedará excluido de la bolsa.

11.2. El nombramiento se efectuará por resolución de la Alcaldía, en la que se hará constar el supuesto del artículo 10.1 del TREBEP y las razones de necesidad y urgencia que lo justifican, previa fiscalización del gasto y acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente.

11.3. El cese se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, por las del artículo 10.3 del mismo texto legal: la cobertura reglamentaria de la plaza por funcionario de carrera, la reincorporación del titular, la finalización del programa o del plazo de acumulación de tareas, o la desaparición de las razones de necesidad y urgencia.

Base 12. Vigencia

La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde la resolución de su constitución y se mantendrá hasta la constitución de una nueva bolsa de la misma categoría. Quedará sin

Código Seguro de Verificación	IVVH3WKNHR4273G6AFW4MDXU6A	Fecha	06/10/2026 11:39:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	PEDRO BARROSO SALAS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3WKNHR4273G6AFW4MDXU6A	Página	5/9





efecto cuando se constituya otra derivada de un proceso selectivo de acceso a plazas de funcionario de carrera de Administrativo de este Ayuntamiento.

Base 13. Protección de datos, recursos y normativa supletoria

13.1. Los datos personales de los aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Torre Alh quime con la finalidad exclusiva de gestionar el proceso selectivo y la bolsa, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. La participación implica el consentimiento para la publicación de nombre, apellidos, cuatro cifras del DNI y puntuaciones en la sede electrónica, en los términos de su disposición adicional séptima.

13.2. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación. Los actos del Tribunal podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes (artículos 112, 121 y 123 de la Ley 39/2015).

13.3. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el TREBEP; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Código Seguro de Verificación	IVVH3WKNHR4273G6AFW4MDXU6A	Fecha	06/10/2026 11:39:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	PEDRO BARROSO SALAS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3WKNHR4273G6AFW4MDXU6A	Página	6/9





ANEXO I. Modelo de solicitud

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO (FUNCIONARIO INTERINO) DEL AYUNTAMIENTO DE TORRE ALHÁQUIME

Datos personales	
Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio a efectos de notificaciones	
Teléfono	
Correo electrónico	
Titulación que posee	
Adaptación solicitada por discapacidad (en su caso)	

La persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitida al proceso selectivo y **DECLARA** que reúne todos los requisitos exigidos en la base 3, que son ciertos los datos consignados y que acompaña la siguiente documentación:

- ☐ Copia del DNI/NIE
- ☐ Copia de la titulación exigida
- ☐ Justificante de abono de derechos de examen (en su caso)

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

SR./SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE TORRE ALHÁQUIME

Código Seguro de Verificación	IVVH3WKNHR4273G6AFW4MDXU6A	Fecha	06/10/2026 11:39:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	PEDRO BARROSO SALAS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3WKNHR4273G6AFW4MDXU6A	Página	7/9





ANEXO II. Temario

Parte general

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. La reforma constitucional.
- Tema 2.** Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.
- Tema 3.** La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones.
- Tema 4.** El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- Tema 5.** El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
- Tema 6.** La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.
- Tema 7.** El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura, competencias e instituciones.
- Tema 8.** La Unión Europea: instituciones y fuentes del Derecho de la Unión.
- Tema 9.** Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía normativa. La Ley y el Reglamento.
- Tema 10.** El Régimen Local español. Principios constitucionales. La autonomía local. La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Tema 11.** El municipio: territorio y población. El padrón municipal.
- Tema 12.** La organización municipal:  rganos necesarios y complementarios. Competencias municipales.
- Tema 13.** Otras entidades locales: la provincia, las mancomunidades y las entidades locales autónomas.
- Tema 14.** Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Actas y certificaciones.
- Tema 15.** Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
- Tema 16.** Igualdad efectiva de mujeres y hombres y violencia de género: normativa estatal y andaluza.

Parte específica

- Tema 17.** Las Administraciones Públicas y sus principios de actuación. Los  rganos administrativos en la Ley 40/2015: competencia, abstención y recusación.
- Tema 18.** El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Eficacia.
- Tema 19.** Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Revocación y rectificación de errores.
- Tema 20.** La notificación y la publicación de los actos administrativos. Las notificaciones electrónicas.

Código Seguro de Verificación	IVVH3WKNHR4273G6AFW4MDXU6A	Fecha	06/10/2026 11:39:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	PEDRO BARROSO SALAS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3WKNHR4273G6AFW4MDXU6A	Página	8/9





- Tema 21.** El procedimiento administrativo común: los interesados. Iniciación, ordenación e instrucción.
- Tema 22.** Finalización del procedimiento. El silencio administrativo. Términos y plazos.
- Tema 23.** Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa: nociones generales.
- Tema 24.** La Administración electrónica: sede electrónica, registro, expediente y archivo electrónico. Identificación y firma electrónicas.
- Tema 25.** Transparencia y acceso a la información pública: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Tema 26.** Protección de datos personales: Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.
- Tema 27.** La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- Tema 28.** La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.
- Tema 29.** Los contratos del sector público: clases, órganos de contratación y expediente de contratación. El contrato menor.
- Tema 30.** Los bienes de las entidades locales: clases, régimen jurídico e inventario.
- Tema 31.** La intervención administrativa en la actividad de los ciudadanos. Licencias urbanísticas y declaraciones responsables en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
- Tema 32.** El personal al servicio de las entidades locales: clases. Acceso al empleo público. Provisión de puestos de trabajo.
- Tema 33.** Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.
- Tema 34.** Las Haciendas Locales: recursos. Las ordenanzas fiscales.
- Tema 35.** Los tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
- Tema 36.** La gestión, inspección y recaudación de los tributos locales. Periodo voluntario y ejecutivo.
- Tema 37.** El Presupuesto General de las entidades locales: estructura, elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria.
- Tema 38.** Las modificaciones presupuestarias. La ejecución del gasto: fases. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- Tema 39.** El control interno de la actividad económico-financiera: función interventora y control financiero. La liquidación del presupuesto y la cuenta general.
- Tema 40.** Las subvenciones públicas: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimiento de concesión y justificación.

Código Seguro de Verificación	IVVH3WKNHR4273G6AFW4MDXU6A	Fecha	06/10/2026 11:39:36
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	PEDRO BARROSO SALAS		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVVH3WKNHR4273G6AFW4MDXU6A	Página	9/9

