ADMINISTRACIÓN LOCAL

3154/26

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

A N U N C I O

BASES PARA PROVEER POR OPOSICION DIECISIETE PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO.

Base primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, de diecisiete plazas de Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal funcionario incluidas, en la Oferta de Empleo Público de 2023 aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de Diciembre de 2023, y publicada en el BOP de Almería nº 243, el día 21 de Diciembre de 2023, en la Oferta de Empleo Público de 2024 aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 17 de diciembre de 2024, y publicada en el BOP de Almería, nº 249 de fecha 30 de diciembre de 2024 y Oferta de Empleo Público de 2025 aprobada por Resolución del Alcalde- Presidente de fecha 18 de junio de 2025 y publicada en el BOP de Almería nº. 115 de fecha 18 de junio de 2025 y la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026, aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 22 de mayo de 2026, y publicada en el BOP de Almería, nº 100 de fecha 27 de mayo de 2026.

Base segunda. Plazas que se convocan y dotación.

Las plazas que se convocan son las siguientes:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº	GRUPO/SUBG	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	17	C2	ADMON GENERAL	AUXILIAR	-

Distribución y reserva:

- **Turno Libre:** 15 plazas
- **Reserva Discapacidad**: 2 plazas para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las tareas. De no cubrirse las plazas reservadas al turno de Discapacidad dichas plazas se acumularán al turno libre.

Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la R.P.T. y régimen retributivo vigente.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en 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 7de junio, de la Función Pública de Andalucía y 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.

Base tercera. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A.1. Requisitos de los/las aspirantes:

Para tomar parte en la oposición será necesario:

— Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

— 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.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=bunNZ_881mvGX7qKWL0uVRYVhwGZz4Jr .

— Estar en posesión del título de E.S.O, o equivalente legalmente reconocido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Reserva de discapacidad: Además de cumplir los requisitos exigidos para el turno libre quienes concurran a plazas reservadas a personas con discapacidad deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera. En cualquier caso, el grado de discapacidad habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Esta circunstancia deberá acreditarse por las personas que superen el proceso selectivo con el certificado emitido por el organismo competente para ello.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base cuarta. Instancias y plazo de presentación.

Las personas aspirantes deberán presentar su solicitud conforme al modelo incluido en el Anexo correspondiente, disponible en la página web municipal (*www.elejido.es*), dirigida al Alcalde-Presidente. En dicha solicitud deberán declarar que cumplen, en la fecha de finalización del plazo de presentación, todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos declarados cuando les sea requerido. Todo ello se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir por inexactitudes o falsedades en la información facilitada.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en el Registro electrónico del Ayuntamiento de El Ejido a través de su Oficina Virtual en la dirección *https://sede.elejido.es/etramita* a través del procedimiento específico o se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo será de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOE. El plazo de presentación electrónica vencerá a las **23 horas y 59 minutos** del día en que vence el plazo de presentación. No obstante, los/as aspirantes deberán iniciar el procedimiento de presentación con la antelación suficiente que garantice que la misma se ha realizado antes de cumplirse la hora indicada, ya que superada dicha hora y minutos se tendrá por presentada fuera de plazo.

Para ser admitido al proceso selectivo, será preciso acreditar haber satisfecho el importe de los derechos de examen. En el caso de presentar la solicitud a través de la Oficina Virtual, en la dirección arriba indicada, el pago se realizará mediante el abono de carta de pago. Dicha carta de pago se obtendrá a través de la Oficina Virtual del Ayuntamiento de El Ejido al rellenar su solicitud en procedimiento de "participación en proceso selectivo", La carta de pago se podrá abonar mediante TPV virtual (pago con tarjeta de crédito o débito por internet) o imprimiéndola y abonándola en oficina bancaria. El pago es requisito previo a la admisión de la solicitud.

En el caso de que presente la solicitud a través del Registro General, la carta de pago le será facilitada en la Sección de Personal del Ayuntamiento de El Ejido al presentar su solicitud. La carta de pago se podrá abonar en oficina bancaria. El pago es requisito previo a la admisión de la solicitud. Dichos derechos de examen solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Las especificaciones sobre importes de tasas y sobre abono de tasas de inferior cuantía están contenidas en la Ordenanza nº 27 de las tasas por participación en pruebas selectivas, publicada en la Web Municipal (Portal de Transparencia - Publicidad activa - Información jurídica y patrimonial).

Los aspirantes que precisen adaptaciones de medios, además de formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado al efecto de la solicitud de admisión, deberán presentar, junto a la misma, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

El Órgano de Selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o de medios, en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios o pruebas selectivas que el resto de los participantes.

No obstante, la adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE núm. 178, de 25 de julio de 2025), o normativa que la sustituya.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos y demás disposiciones que resulten de aplicación. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de El Ejido tomará, medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet. Asimismo, el Ayuntamiento es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en *https://elejido.es/privacidad*.

Los datos personales serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, no cediéndose a otros terceros, salvo prescripción legal o judicial.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=bunNZ_881mvGX7qKWL0uVRYVhwGZz4Jr .

Los datos personales, dada la naturaleza de los procesos selectivos, subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

Los derechos de protección de datos de los/as solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Ejido o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los/as interesados/as podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) *www.aepd.es*.

Base quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el PLAZO MÁXIMO DE UN MES, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página Web de este Ayuntamiento *www.elejido.es*, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos de 10 DIAS HÁBILES, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los errores materiales, de hecho, o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados o interesadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la página Web de este Ayuntamiento *www.elejido.es*, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que debe presentase, en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

Base sexta. Composición del tribunal.

El Órgano de Selección estará formado de acuerdo con lo previsto en el art. 60 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, de la siguiente forma:

Estará formado por un/una Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, actuando éste/a último/a con voz, pero sin voto. Como miembros del Tribunal no podrán formar parte del mismo, el personal de elección o de designación política, los/las funcionarios/as interinos/as ni el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros de los órganos de selección deberán pertenecer al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 TREBEP, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

En los órganos de selección para el ingreso en cuerpos, escalas, subescalas y categorías pertenecientes al personal funcionario, la totalidad de sus miembros deberán ostentar la condición de funcionario de carrera. No podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios/as de carrera, el personal laboral, ni aquellos funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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.

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, en el caso que procedan, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de personas aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente, y los/las aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=bunNZ_881mvGX7qKWL0uVRYVhwGZz4Jr .

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

Cuando algún miembro del Órgano de Selección no pueda estar presente en una sesión, la sustitución se llevará a cabo, para cada caso, según se indica a continuación:

- Sustitución del Presidente/a: en el caso de que el/la Presidente/a titular no pueda ser sustituido/a por el/la Presidente/a suplente, se atenderá al criterio de la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre todos los/las vocales para designar al sustituto/a. Si el vocal que así le correspondiese tampoco pudiese asistir a la sesión, se pasaría al siguiente por este mismo orden y así, sucesivamente, hasta agotar todas las posibilidades de quórum.
- Sustitución del Secretario/a: en el caso de que el Secretario/a titular no pueda ser sustituido por el Secretario/a suplente, ejercerá de Secretario/a el Vocal que acuerde el propio Órgano de Selección.
- Sustitución de un vocal: podrá ser sustituido por cualquier otro miembro.

Las sustituciones, en cualquiera de los casos citados, deberán reflejarse en acta.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz, pero sin voto.

Igualmente podrá disponer la incorporación de personal colaborador de apoyo de carácter técnico, administrativo o de servicios.

Todos los miembros del Tribunal calificador, asesores/as especialistas y personal auxiliar que actúen en cada proceso selectivo tendrán la categoría a efectos indemnizatorios que correspondan a éste, conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el/la Ilmo/a. Sr/Sra. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de El Ejido, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

La clasificación del tribunal calificador en las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base séptima. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base quinta.

El sistema de selección será el de Oposición tanto para el Turno Libre como para el Turno Reserva Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de medios, tiempos u otros ajustes razonables para la realización de los ejercicios o pruebas selectivas deberán indicarlo expresamente en el apartado habilitado al efecto en la solicitud de participación, especificando las necesidades concretas de adaptación que requieran en cada una de las fases o ejercicios del proceso selectivo.

A tal efecto, deberán aportar, junto con la solicitud, el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de discapacidad, en el que se acrediten las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido, a los efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia de las adaptaciones solicitadas.

Las personas aspirantes que, aun sin contar con un reconocimiento oficial del grado de discapacidad, acrediten formalmente una situación personal de necesidad de apoyo mediante alguno de los medios admitidos en Derecho, podrán solicitar adaptaciones de medios y otros ajustes razonables, debiendo recaer resolución expresa del órgano de selección.

El órgano de selección resolverá sobre la procedencia y concreción de las adaptaciones solicitadas, atendiendo a las circunstancias específicas de cada prueba y a la relación existente entre las necesidades acreditadas y las características del ejercicio, adoptando las medidas necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la accesibilidad universal.

Las adaptaciones se determinarán de conformidad con los criterios establecidos en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE núm. 178, de 25 de julio de 2025), o normativa que la sustituya, teniendo en cuenta las circunstancias individuales de cada persona aspirante y las características de las pruebas selectivas.

Fase de Oposición:

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=bunNZ_881mvGX7qKWL0uVRYVhwGZz4Jr .

El proceso de selección constará de tres ejercicios, llevándose a cabo del siguiente modo:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito dos cuestionarios con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el Temario durante un tiempo máximo de 120 minutos, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. **Primer Cuestionario**: (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas del Bloque I del temario, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal durante el tiempo establecido, teniendo en cuenta lo siguiente para este Primer Bloque:
   - Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
   - El cuestionario contendrá además 5 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
   - La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. (20 preguntas correctas).
   - Este ejercicio se calificará sobre 10 puntos (40 preguntas correctas), penalizándose las respuestas erróneas en una cuarta parte del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.
2. **Segundo Cuestionario**: (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 60 preguntas del Bloque II del temario, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal durante el tiempo establecido, teniendo en cuenta lo siguiente para este Segundo Bloque:
   - Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
   - El cuestionario contendrá además 5 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
   - La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. (30 preguntas correctas)
   - Este ejercicio se calificará sobre 10 puntos (60 preguntas correctas), las preguntas no contestadas o contestadas de forma errónea no supondrán penalización alguna.

Una vez finalizado el primer ejercicio, el tribunal lo hará público, así como las plantillas correctoras, a través de la página Web de este Ayuntamiento *www.elejido.es*, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos. Se podrán presentar alegaciones a las preguntas en un PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES desde la fecha de realización de los ejercicios.

b) Segundo ejercicio: Realización de un supuesto práctico (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal relacionado con el contenido de los temas en el tiempo y forma que determine el Tribunal. Esta prueba es de carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarla. Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis, la sistemática del planteamiento y formación de conclusiones y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

En el caso de que el Tribunal estime que los aspirantes puedan utilizar legislación o documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales informarán de este hecho con antelación a la fecha del examen.

Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un PLAZO DE CINCO DÍAS HÁBILES.

c) Tercer ejercicio: Prueba Informática (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en realizar, durante el tiempo que establezca el Tribunal, el documento propuesto por el mismo, utilizando el procesador de textos Word para Microsoft 365.

Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un PLAZO DE CINCO DÍAS HÁBILES.

El total de puntos a obtener, por tanto, en esta fase de oposición será como máximo 40 puntos.

Llamamiento único. Las personas aspirantes serán convocadas en un único llamamiento para cada una de las pruebas, salvo que, por el número de participantes, la naturaleza del ejercicio o cualquier otra circunstancia justificada, resulte necesario efectuar dos o más llamamientos. En todo caso, la prueba deberá realizarse en el lugar, fecha y hora señalados. La no comparecencia supondrá la pérdida del derecho a participar en el ejercicio, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados por el órgano de selección.

El orden de actuación se iniciará por la persona cuyo primer apellido comience por la letra determinada en el sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente. Las personas aspirantes deberán acudir provistas de documento original acreditativo de identidad en vigor —DNI, permiso de conducir o pasaporte—siendo estos los únicos medios válidos para su identificación.

En caso de que una persona aspirante no figure en la relación de admitidos y no haya sido incluida expresamente en la lista de excluidos definitiva, el Tribunal podrá autorizar su participación con carácter provisional, siempre que presente copia sellada de la solicitud y justificante del pago de la tasa de examen. Esta decisión se hará constar en acta, junto con la resolución final sobre su admisión o exclusión.

Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=bunNZ_881mvGX7qKWL0uVRYVhwGZz4Jr .

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que la corrección de los ejercicios escritos se realice de forma anónima, sin posibilidad de conocer la identidad de quienes los hayan realizado. La inclusión de nombres, signos, marcas o cualquier otro elemento identificativo supondrá la exclusión del proceso, salvo en el caso de optarse por la lectura pública de los ejercicios, en cuyo supuesto no será de aplicación lo anterior. Asimismo, corresponderá al Tribunal la valoración y resolución de cualquier incidencia que pueda producirse durante el desarrollo de las pruebas.

Acreditación de la identidad. – Una vez iniciados los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas participantes la acreditación de su identidad.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada uno de los ejercicios o, en su caso, en las respectivas sesiones en las que se celebren éstos, ya sea con carácter previo a su inicio o bien indicándolo en el propio ejercicio a realizar, los criterios de valoración de los mismos que no estén expresamente establecidos en la convocatoria.

Base octava. Calificación final del proceso selectivo y propuesta del tribunal calificador.

8.1. Calificación final del proceso selectivo.

Concluida la Fase Oposición, el órgano de selección hará pública la relación de personas aprobadas, ordenadas según la calificación final obtenida. Esta calificación se determinará por la suma de las puntuaciones alcanzadas y establecerá el orden definitivo de aprobados.

En ningún caso podrá el órgano de selección declarar como aprobadas a más personas que el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final entre dos o más aspirantes, la resolución se efectuará aplicando los siguientes criterios, por este orden:

1.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

2.º Orden alfabético de apellidos y nombre, comenzando por la letra determinada en el sorteo celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el orden de actuación en las pruebas selectivas, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 del 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 . Se aplicará la letra vigente en la fecha de publicación de la convocatoria.

8.2. Propuesta del Tribunal.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará la resolución final con la relación de personas que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, en la página web del Ayuntamiento de El Ejido (*www.elejido.es*), en el Tablón de Anuncios Digital y en los demás tablones de edictos habilitados. Dicha resolución será elevada a la Presidencia de la Corporación para que se proceda al nombramiento.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar como aprobados a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas; cualquier propuesta contraria a este principio será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, se elaborará por el tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento.

Base novena. Presentación de documentos.

9.1. Presentación de documentación.

En el PLAZO DE VEINTE DÍAS NATURALES contados desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de personas aprobadas, quienes hayan superado el proceso selectivo deberán aportar la siguiente documentación, siempre que no conste ya en poder de la Administración o no se hubiera autorizado su consulta en el momento de presentar la solicitud:

a) Tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que figure la persona aspirante como titular.

b) Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea.

c) Declaración jurada de no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público ni realizar actividad privada incompatible.

d) Título académico exigido en la convocatoria. Quienes presenten titulaciones homologadas o equivalentes deberán indicar la disposición legal que reconozca tal equivalencia o acompañar certificación expedida por la autoridad educativa competente. Las personas con nacionalidad distinta de la española deberán aportar la credencial de homologación de su título en España.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=bunNZ_881mvGX7qKWL0uVRYVhwGZz4Jr .

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a absoluta o especialmente para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial. Las personas que no tengan nacionalidad española deberán, asimismo, acreditar no estar inhabilitadas o sancionadas en su Estado de origen en términos que impidan el acceso al empleo público.

f) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza. Las personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificación expedida por el órgano competente que acredite su compatibilidad con las funciones del puesto, indicando el tipo y porcentaje de discapacidad.

9.2. Falta de presentación de documentos.

Quienes no presenten la documentación exigida dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante, o cuando de su examen se deduzca que no cumplen alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria, perderán el derecho a ser nombrados/as funcionarios/as de carrera. En tal caso, quedarán anuladas todas las actuaciones realizadas, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

9.3. Acreditación alternativa.

En aquellos casos en que resulte imposible, por causa debidamente justificada, aportar alguno de los documentos exigidos, se podrá acreditar el cumplimiento de los requisitos mediante cualquier medio de prueba válido en derecho.

Base décima. -nombramiento y toma de posesión.

10.1. Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y revisada la documentación presentada, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de la persona aspirante propuesta. El plazo para la toma de posesión será de QUINCE DÍAS NATURALES, o de UN MES cuando suponga cambio de localidad de residencia, a contar desde el siguiente a aquél en el que sea publicado el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. De no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la misma.

10.2. Renuncia o falta de toma de posesión.

En el supuesto de que la persona propuesta no llegue a ser nombrada o no tome posesión dentro del plazo establecido, ya sea por renuncia expresa u otras causas imputables a la misma, se aplicará lo previsto en la base 8.2, a fin de garantizar la cobertura de la plaza convocada.

Base décima primera. Publicaciones

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante la página Web de este Ayuntamiento *www.elejido.es*, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos.

Base décima segunda. Temario

BLOQUE I.

TEMA 1. La Constitución Española de 1.978 I. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2. La Constitución Española de 1.978 II. La Corona. Los Poderes del Estado.

TEMA 3. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. La autonomía Local y el control de legalidad.

TEMA 5. El Municipio. Elementos del municipio. Organización municipal y competencias.

TEMA 6. La Provincia. Organización Provincial y Competencias.

TEMA 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

TEMA 8. La Ley de las Haciendas Locales. Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

BLOQUE II

TEMA 9. Formas de Acción Administrativa de las Entidades Locales. Tipología y régimen actual.

TEMA 10. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

TEMA 11. Procedimiento Administrativo Común. Concepto. Fases del procedimiento administrativo.

TEMA 12. Procedimiento Administración Local. Norma generales. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=bunNZ_881mvGX7qKWL0uVRYVhwGZz4Jr .

TEMA 13. Los Actos Administrativos. Conceptos y clases. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio Administrativo.

TEMA 14. La Revisión de los Actos en Vía Administrativa. Revisión de Oficio. Recursos administrativos. Particularidades en el ámbito local.

TEMA 15. Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 16. Los Documentos Administrativos al Servicio del Ciudadano. Tipos de documentos administrativos. Los derechos del Ciudadano ante la Administración Pública. Normativa vigente en materia de igualdad de Género.

TEMA 17. Los Archivos. Concepto- Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión. Archivo electrónico de documentos.

TEMA 18. Personal al Servicio de la Entidades Locales I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y Personal Directivo. Acceso al empleo público local. Provisión de puestos de trabajo.

TEMA 19. Personal al Servicio de la Entidades Locales II. Derechos de los/as empleados/as públicos/as locales. Deberes de los/as empleados/as públicos/as locales. Situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as locales.

TEMA 20. Personal al Servicio de la Entidades Locales III. Régimen Disciplinario. Régimen de Incompatibilidades. Responsabilidad de los/as empleados/as públicos/as locales.

TEMA 21. Microsoft Word 365.

TEMA 22. Las Políticas de Igualdad. Protección y no Discriminación en las Administraciones Públicas. Políticas de Igualdad de Género. Políticas contra la Violencia de Género. La Igualdad de las Personas Trans y LGTBI+. La Igualdad en otros ámbitos.

TEMA 23. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales, Datos Protegidos. Órganos de protección.

TEMA 24. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de riesgos y actividad preventiva. Los servicios de prevención. Los delegados de Prevención. Competencias, Facultades y garantías. Los comités de seguridad y salud

Base final.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el PLAZO DE UN MES, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el PLAZO DE DOS MESES, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

En El Ejido, a once de noviembre de dos mil veintiséis.
LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Julia Ibáñez Martínez.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=bunNZ_881mvGX7qKWL0uVRYVhwGZz4Jr .