RESOLUCIÓN

CRISTÓBAL PÉREZ MARTÍNEZ (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 06/11/2026
HASH: dd81f1ebd2f511eafa1e28ecec2de7f0

Expediente nº: 7132/2026
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Asunto del Expediente: Selección de personal funcionario - Proceso selectivo para la provisión de 1 plaza de Administrativo/a FN.C1.013

D. Cristóbal Pérez Martínez, en condición de Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Carolina.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Considerando que mediante Decreto de Alcaldía n.º 2025-0425, de 3 de febrero de 2025, se aprobó la Oferta de Empleo Público ordinaria del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina para el ejercicio 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén n.º 27, de 10 de febrero de 2025, habiendo sido posteriormente objeto de sucesivas rectificaciones mediante los Decretos n.º 2025-1570, de 3 de abril de 2025 (BOP n.º 78, de 25 de abril de 2025), n.º 2025-3664, de 21 de julio de 2025 (BOP n.º 141, de 25 de julio de 2025), n.º 2025-6248, de 12 de diciembre de 2025 (BOP n.º 241, de 17 de diciembre de 2025), n.º 2026-2973, de 26 de mayo de 2026 (BOP nº 114, de 16 de junio de 2026), n.º 2026-5728, de 5 de octubre de 2026 (BOP nº 196, de 8 de octubre de 2026); y finalmente mediante Decreto nº 2026-6240, de 2 de noviembre de 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº 217, de 6 de noviembre de 2026 por el que se rectificó la Oferta de Empleo Público incorporando una plaza de Administrativo/a, código FN.C1.013, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1.

Considerando que la plaza se encuentra vacante en la Plantilla del Presupuesto Municipal vigente, con el Código FN.C1.013, así como el puesto correlativo en la Relación de Puestos de Trabajo.

Esta Alcaldía, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el día de la fecha, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar las Bases Reguladoras para la provisión en propiedad, mediante sistema de oposición libre, de una plaza de personal funcionario de Administrativo/a, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, encuadrada dentro de la Escala Administración General, Subescala Administrativa, y disponer la Convocatoria de las pruebas selectivas referenciadas.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de esta resolución en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

TERCERO. Publíquese un extracto de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

DECRETO
Número: 2026-6450 Fecha: 06/11/2026

Cód. Validación: 7Z92NNZFF9LMR6S3HPJTZT6MX
Verificación: https://lacarolina.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias ante esta Alcaldía.

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución, al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en La Carolina, en la fecha relacionada al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO
Número: 2026-6450 Fecha: 06/11/2026

Cód. Validación: 7Z92NNZFF9LMR6S3HPJTZT6MX
Verificación: https://lacarolina.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16

Expediente: 7132/2026

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Selección de personal funcionario - Proceso selectivo para la provisión de 1 plaza de Administrativo/a FN.C1.013

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA, PERTENECIENTE AL GRUPO C, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante el sistema oposición libre, de una plaza de personal funcionario de administrativo/a, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, encuadrada dentro de la Escala Administración General, Subescala Administrativa, conforme a la clasificación establecida en el art. 76 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, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento del año 2025 del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

Segunda. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de la siguiente plaza:

Nº Plazas	Denominación	Código	Escala	Subescala/ Categoría	Grupo
1	Administrativo/a	FN.C1.013	Administración General	Administrativo	C1

Tercera. Principio de igualdad de trato

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Cuarta. Requisitos de los Aspirantes

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

4.1. Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el art.57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto-Legislativo 5/2015 de 30 octubre.

4.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación

DECRETO Número: 2026-6450 Fecha: 06/11/2026

Cód. Validación: 7Z92NNZFF9LMR6S3HPJTZT6MX
Verificación: https://lacarolina.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16

forzosa.

4.3. Estar en posesión del Título de Bachillerato o Técnico. Asimismo, se estará a lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

4.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

4.5. 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 del 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 empleado público.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4.6. Haber abonado la Tasa por Derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria conforme a la Ordenanza Fiscal Municipal.

Si en cualquier caso del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Quinta. Presentación de instancias y documentos

5.1 Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de La Carolina y se efectuarán en el modelo Anexo I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

5.2 Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad del /la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

5.3 Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.

2) Fotocopia del título académico.

3) Resguardo del pago de la tasa de inscripción.

4) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse, junto a

DECRETO
Número: 2026-6450 Fecha: 06/11/2026
Cód. Validación: 7Z92NNZFF9LMR6S3HPJTZT6MX
Verificación: https://lacarolina.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16

la instancia, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Sexta. Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, bien de forma electrónica, o bien en papel en las oficinas de registro del Ayuntamiento de La Carolina, o bien a través de la sede electrónica: lacarolina.sedelectronica.es y por los demás medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Séptima. Tasa de inscripción

7.1 A la solicitud se acompañará justificante o comprobante de haber abonado los derechos de examen.

7.2 La tasa por derechos de examen **será de 25 €** de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen en Procesos Selectivos de Empleados Públicos del Ayuntamiento de La Carolina (BOP número 236, de 12 de diciembre de 2019)

7.3 Estarán exentas del pago de la Tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en el artículo 5 de la citada Ordenanza fiscal:

a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Este extremo se verificará mediante la presentación de la certificación actualizada relativa a la condición de demandante de empleo, que se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. Deberá ser presentada junto con la solicitud y el resto de documentación. La fecha de publicación a tener en cuenta para el cumplimiento de este requisito, será la de publicación en el Boletín Oficial del Estado, que es a partir de la cual comienza el cómputo del plazo de presentación de instancias. En la documentación que se presente para acreditar esta exención, deberá constar, de forma clara e inequívoca, los periodos en los que el aspirante figura como demandante de empleo, debiendo cumplir los plazos estipulados para considerarse exento de la tasa.

b) Los sujetos pasivos que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de las solicitudes, tengan la condición de miembros de familia numerosa conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de las Familias numerosas. Este extremo se acreditará mediante la presentación de copia del correspondiente título actualizado de familia numerosa.

7.4 El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina número **ES36 3067 0042 7720 4968 5528** de la entidad bancaria CAJA RURAL, con el siguiente concepto:

EXPTE. 7132/2026 ADMINISTRATIVO/FN.C1.013

7.5 La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; solo será subsanable la falta del resguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias.

DECRETO Número: 2026-6450 Fecha: 06/11/2026
Cód. Validación: 7Z92NNZFF9LMR6S3HPJTZT6MX
Verificación: https://lacarolina.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16

7.6 No procederá devolución de la Tasa en los supuestos en los que el aspirante sea excluido por cualquier motivo.

Octava. Admisión de aspirantes

8.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará la Resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en el Portal de Transparencia, a efectos de que los aspirantes puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días hábiles. En el caso de que no haya aspirantes que tenga que subsanar las instancias y solicitudes presentadas, podrá dictarse y publicarse directamente la lista definitiva de aspirantes admitidos, sin que sea necesario la publicación de la lista provisional.

8.2 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, determinando el lugar, fecha, hora del comienzo del ejercicio teórico y la composición del Tribunal, que deberá publicarse solamente en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de La Carolina. Así como los aspirantes excluidos, con indicación de los motivos de exclusión.

8.3 El resto de anuncios y fases del proceso se harán públicos en el Tablón de anuncios y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Carolina. 8.4. Los anuncios para la celebración de las pruebas y ejercicios deberán hacerse públicos con la antelación mínima establecida en el art 21 del Real Decreto 364/1995 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.

Novena. -Tribunal de selección

9.1 El Tribunal de Selección estará constituido de la siguiente forma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

9.2 Los órganos de selección serán colegiados y estará integrado por un total de cinco miembros y su composición deberá de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

9.3 El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

9.4 La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

9.5 El Tribunal calificador estará integrado por:

- p*residente*: empleado público, titular y suplente.

- *secretario*: empleado público, titular y suplente.

- *Vocales*: tres empleados públicos, titulares y suplentes.

9.6 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

9.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, en caso necesario/ para todas o algunas de las pruebas. Los/as asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

DECRETO
Número: 2026-6450 Fecha: 06/11/2026
Cód. Validación: 7Z92NNZFF9LMR6S3HPJTZT6MX
Verificación: https://lacarolina.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16

A los efectos de lo establecido en los párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por la Sr. alcalde, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formas parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

9.8 Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

9.9 Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Se faculta y delega expresamente al Tribunal Calificador para adoptar cualquier otro acuerdo, resolución, e instrucción sobre el modo, desarrollo de las pruebas, instrucciones, criterios y formas sobre el modo de realizar las pruebas, criterios de calificación, contenido a preguntar, orden de desarrollo, y cualquier otra cuestión relacionada con el proceso selectivo, así como la facultad para la interpretación de las presentes bases de la convocatoria en todos aquellos aspectos que sean necesarios, pudiendo dictar instrucciones para completar las bases de la convocatoria en cualquier otro aspectos que fuesen necesario y no este expresamente y claramente establecidos.

Décima. Procedimiento de selección de aspirantes

El procedimiento de selección de los aspirantes es de oposición libre, y consistirá en la realización de 2 ejercicios eliminatorios, siendo necesario alcanzar un mínimo de 25 puntos en cada uno de ellos.

Cada ejercicio individualmente tendrá una valoración de 50 puntos.

Primer Ejercicio.

El primer ejercicio consistirá en la exposición y contestación oral ante el Tribunal de uno o varios epígrafes de la presente convocatoria de carácter teórico. El tribunal podrá formular al opositor cualquier pregunta de cualquier tema de la convocatoria objeto de esta resolución. Para superar este primer ejercicio, es necesario alcanzar un mínimo de 25 puntos. En caso de no superarse este ejercicio por parte del opositor, no se corregirá ni valorará el segundo ejercicio. Para la calificación de esta prueba el Tribunal evaluará el conocimiento de los aspirantes manifestado en sus respuestas a las cuestiones planteadas, valorando su grado de corrección, adecuación, integridad, razonamiento jurídico y precisión, con indicación y expresión, en su caso, de la normativa correspondiente y ajustada a su literalidad, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada.

Segundo Ejercicio.

El segundo ejercicio consistirá en la exposición y contestación oral ante el Tribunal de uno o varios epígrafes de la presente convocatoria de carácter práctico, o teórico-practico. El tribunal podrá formular al opositor cualquier pregunta de cualquier tema de la convocatoria objeto de esta resolución. Para superar este segundo ejercicio, es necesario alcanzar un mínimo de 25 puntos. En caso de no superarse este segundo ejercicio, no se superará finalmente el proceso selectivo. Para la calificación de esta prueba el Tribunal evaluará el conocimiento de los aspirantes manifestado en sus respuestas a las cuestiones planteadas, valorando su grado de corrección, adecuación, integridad, razonamiento jurídico y precisión, con indicación y expresión, en su caso, de la normativa correspondiente y ajustada a su literalidad, en una exposición apropiada y correctamente

DECRETO
Número: 2026-6450 Fecha: 06/11/2026
Cód. Validación: 7Z92NNZFF9LMR6S3HPJTZT6MX
Verificación: https://lacarolina.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16

estructurada y contextualizada.

En ninguno de los 2 ejercicios objeto de esta convocatoria se podrán utilizar ningún tipo de manual, código, legislación o libros para su realización.

Las puntuaciones de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación. Tras la realización de los ejercicios teórico y práctico, el Tribunal de selección hará públicas las calificaciones.

Finalizada la fase de oposición se dará por terminado el proceso selectivo.

La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar la calificación definitiva de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Para proceder a la ordenación de los aspirantes que superen el proceso selectivo, en caso de que se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios.

1.Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Concluido el procedimiento, el Tribunal publicara las calificaciones provisionales otorgadas a cada uno de los aspirantes obtenidos en la fase de oposición, y el resultado final del proceso selectivo, por orden de puntuación. Se otorgará el plazo de 1 día natural a los aspirantes para hacer las alegaciones que consideren necesarias respecto a las calificaciones otorgadas. Transcurrido el plazo de alegaciones, se hayan o no realizado las mismas por parte de los aspirantes, se publicaría la calificación definitiva de cada uno de los aspirantes, y el resultado final del proceso selectivo, por orden de puntuación. Dicha relación, será elevada en forma de propuesta a la alcaldía, para que formule de forma vinculante el correspondiente nombramiento de los candidatos propuestos.

El Tribunal calificador elevará la lista de personas aspirantes aprobadas, por el orden de puntuación obtenido en los ejercicios, a la Alcaldía-Presidencia.

Undécima. Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato

11.1 Terminada la calificación, en los términos expuestos anteriormente, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Carolina y, a efectos meramente informativos en la Web de la Corporación, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará el Sr. alcalde para que proceda a el nombramiento como Personal funcionario.

11.2 Los/as aspirantes propuestos, presentarán en el Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales ampliables en su caso a criterio de la Administración, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

DECRETO
Número: 2026-6450 Fecha: 06/11/2026

Cód. Validación: 7Z92NNZFF9LMR6S3HPJTZT6MX
Verificación: https://lacarolina.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16

d) Certificado o informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza.

11.3 Quienes dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de causa fortuita o fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir de órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento.

Décimo Segunda. Protección de datos

12.1 Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos *personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el* Ayuntamiento de La Carolina como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

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

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

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

Décimo Tercera. Incidencias

13.1 Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

13.2 Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien acudir directamente al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén, sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición que es potestativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

DECRETO
Número: 2026-6450 Fecha: 06/11/2026
Cód. Validación: 7Z92NNZFF9LMR6S3HPJTZT6MX
Verificación: https://lacarolina.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16

Décimo Cuarta. Normas Finales

En lo no previsto en las Bases de la presente Convocatoria, se estará expresamente en lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; a la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y 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.

DECRETO
Número: 2026-6450 Fecha: 06/11/2026

Cód. Validación: 7Z92NNZFF9LMR6S3HPJTZT6MX
Verificación: https://lacarolina.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16

Expediente: 7132/2026

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Selección de personal funcionario - Proceso selectivo para la provisión de 1 plaza de Administrativo/a FN.C1.013

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Corona. El Tribunal Constitucional. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 2. El Gobierno: Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. La Administración central y periférica del Estado. Tipos de Entes Públicos. La organización territorial del Estado. Comunidades y Ciudades Autónomas. Las Entidades Locales. Las Instituciones de la Unión Europea: El Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión, el Tribunal de Justicia. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

Tema 3. El funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, registros y archivo electrónico. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. El Gobierno abierto, la transparencia, el acceso a la información pública, la participación en la rendición de cuentas y el buen gobierno. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Normativa reguladora de la protección de datos personales: principios, derechos de las personas y ejercicios de los derechos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Agencia de Protección de Datos y el Registro de Protección de Datos.

Tema 4. Políticas Sociales Públicas: Política de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Política contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia: Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención de las personas en situación de dependencia.

Tema 5. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios. La provisión de puestos de trabajo y la carrera administrativa. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios. La ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 6. La Ley 39/2015 de procedimiento administrativo. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Publico. La Ley Reguladora de Bases de Régimen Local y Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba

DECRETO Número: 2026-6450 Fecha: 06/11/2026

Cód. Validación: 7Z92NNZFF9LMR6S3HPJTZT6MX
Verificación: https://lacarolina.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16

el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. El Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.

Tema 7. Los contratos del Sector Público: Tipos contractuales y régimen jurídico. Elementos de los contratos administrativos. La preparación de los contratos: el expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Ley de Contratos del Sector Publico. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y sus reglamentos.

Tema 8. La ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. La Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Tema 9. Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma de Estatuto de Autonomía de Andalucía. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 10. La financiación de las Comunidades Autónomas. Elementos principales de los tributos propios. Los tributos cedidos. Órganos y formas de relación entre las Administraciones Tributarias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El sistema tributario local. La Ley 22/2009, de 18 de diciembre, por la que se regula el sistema de financiación de las Comunidades Autónomas de régimen común. La ley 6/2010, de 11 de junio, reguladora de la participación de las entidades locales en los tributos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 11. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Fuentes. La Ley General Tributaria: Principios generales. Los tributos: Concepto, fines y clases. La relación jurídico-tributaria. Hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. La aplicación de la norma tributaria. Interpretación, calificación e integración. La analogía. El conflicto en la aplicación de la norma tributaria. La simulación.

Tema 12. La inspección de los tributos en el ámbito local. Órganos. Funciones. Facultades. Deberes. Distintas actuaciones en el procedimiento de inspección: Obtención de información, valoración, informe y asesoramiento. El procedimiento de inspección. Actuaciones de comprobación e investigación. Iniciación y desarrollo del procedimiento. Plazo, lugar y horario de las actuaciones inspectoras. Actuaciones inspectoras mediante personación en el domicilio o locales del contribuyente. Características y clases de las medidas cautelares en el procedimiento inspector. Terminación del procedimiento. La documentación de las actuaciones inspectoras.

Tema 13. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria locales. Iniciación. Declaraciones. Autoliquidaciones. Comunicaciones de datos. Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento iniciado mediante declaración. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de comprobación limitada.

Tema 14. La recaudación (I). La recaudación. Actuaciones y procedimientos. Órganos de recaudación. Extinción de las deudas: El pago, la prescripción y otras formas de extinción. Obligados al pago. Garantías de la deuda tributaria. Aplazamientos y fraccionamientos. Participación de las entidades de crédito en el procedimiento de recaudación.

Tema 15. La recaudación (II). La recaudación en período ejecutivo. Procedimiento de apremio. Carácter del procedimiento. Fases: Iniciación, embargo de bienes y derechos, enajenación y término del procedimiento. Tercerías. Procedimiento frente a responsables y sucesores. Gestión recaudatoria asociada a delitos contra la Hacienda Pública y de contrabando. La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

DECRETO
Número: 2026-6450 Fecha: 06/11/2026
Cód. Validación: 7Z92NNZFF9LMR6S3HPJTZT6MX
Verificación: https://lacarolina.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16

Tema 16. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos. Las reclamaciones económicas administrativas tributarias, en el ámbito estatal, autonómico y local. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 17. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Presupuesto Local.

Tema 18. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 19. Ingresos privados. Concepto. Clases. Régimen jurídico. Especial referencia a los ingresos provenientes del patrimonio inmobiliario como recurso presupuestario.

Tema 20. El crédito local. El endeudamiento financiero como recurso de las haciendas locales. Clases de endeudamiento financiero. Finalidades. Regulación jurídica. Operaciones de crédito a corto y a largo plazo: límites, requisitos y régimen de autorizaciones.

Tema 21. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto.

Tema 22. La Bases de ejecución del presupuesto. Especial atención a las Bases de ejecución del presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

Tema 23. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación. Atención al público en las Administraciones Públicas. Acogida e información al administrado. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 24. Informática y ofimática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Procesadores de textos, principales funciones y utilidades. creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo. Hojas de cálculo.

Tema 25. Las propiedades administrativas: Clases. El Patrimonio de las Administraciones Publicas y de las Administración Locales, Junta de Andalucía: Bienes que lo integran. El dominio público. Elementos y régimen jurídico. Prerrogativas. La utilización del dominio público. Bienes públicos y patrimoniales que integran la Administración Local. Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 26. La expropiación forzosa: naturaleza y justificación. El procedimiento expropiatorio. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La garantía patrimonial: En particular, la reversión de bienes expropiados. Las expropiaciones especiales. Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa., y el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

Tema 27. Los convenios colectivos de trabajo (I): concepto y naturaleza. Unidades de negociación, legitimación y ámbitos de los convenios colectivos. Procedimiento negocial, eficacia normativa e impugnación. Los convenios colectivos de trabajo (II): contenido normativo y obligacional. Convenios colectivos extraestatutarios e impropios. La aplicación e interpretación de las normas laborales.

Tema 28. El Servicio Estatal Público de Empleo: estructura, principales funciones y prestaciones fundamentales. Las Oficinas de Empleo, con especial referencia a la Comunidad de Andalucía.

DECRETO
Número: 2026-6450 Fecha: 06/11/2026
Cód. Validación: 7Z92NNZFF9LMR6S3HPJTZT6MX
Verificación: https://lacarolina.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16

Agencias de colocación y Empresas de Trabajo Temporal: su relación con las Administraciones Públicas. La Administración laboral: órganos y competencias. Especial referencia a la Comunidad de Andalucía. El proceso de trabajo: principios generales y conceptos básicos.

Tema 29. La Seguridad Social. El Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. El Régimen General. Campo de aplicación y afiliación. Cotización y recaudación. Acción protectora: contingencias y prestaciones.

Tema 30. La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 31. Los derechos reales de garantía: Concepto y clasificación. Hipoteca. Prenda. Hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento. Anticresis.

Tema 32. El contrato privado: Concepto y clases. Elementos de los contratos. Generación, perfección y consumación de los contratos. Ineficacia de los contratos. Interpretación y forma de los contratos.

Tema 33. La compraventa civil y arrendamiento civil: Concepto y elementos. Contenido de la compraventa. El contrato de arrendamiento: Concepto y clases. El arrendamiento de fincas urbanas. El arrendamiento de fincas rústicas.

Tema 34. La donación: Concepto y clases. Elementos de la donación. Efectos de la donación. Revocación y reducción de donaciones. La sucesión «mortis causa»: Concepto y clases. La herencia: Concepto y situaciones en que puede encontrarse la herencia.

Tema 35. Las sociedades mercantiles, real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

Tema 36. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 37. El registro de la propiedad: Títulos inscribibles y asientos registrales. Principios hipotecarios. La anotación preventiva de embargo.

Tema 38. La ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Tema 39. El Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Tema 40. La ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía.

Tema 41. El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Tema 42. Delitos de los funcionarios públicos. La prevaricación, la malversación de caudales públicos, la falsedad documental, el tráfico de influencias, los fraudes y exacciones legales, el cohecho, y la infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos.

DECRETO
Número: 2026-6450 Fecha: 06/11/2026
Cód. Validación: 7Z92NNZFF9LMR6S3HPJTZT6MX
Verificación: https://lacarolina.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16

Expediente: 7132/2026

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Selección de personal funcionario - Proceso selectivo para la provisión de 1 plaza de Administrativo/a FN.C1.013

ANEXO II: MODELO SOLICITUD

APELLIDOS	
NOMBRE	
DNI	
DOMICILIO	
EMAIL	
TELÉFONO	

Considerando a efectos de notificaciones (señale una de las opciones con una X y rellene el campo indicado).

□ En papel

(Domicilio a efectos de notificaciones:

……...)

□ Electrónica

(Email a efectos de aviso: ……)

COMPARECE Y DICE:

Que enterado/a del anuncio de convocatoria realizado por el Ayuntamiento de La Carolina, para la selección de Personal funcionario para "**ADMINISTRATIVO/A"** perteneciente al Grupo C1 (FN.C1.013) MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Declaro responsablemente:

-Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.

-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

-No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las

DECRETO Número: 2026-6450 Fecha: 06/11/2026

Cód. Validación: 7Z92NNZFF9LMR6S3HPJTZT6MX
Verificación: https://lacarolina.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16

disposiciones vigentes.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas para la provisión de **PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C1, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE** (FN.C1.013), del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

(Solo en caso de minusvalía) IGUALMENTE SOLICITO, al tener acreditada una minusvalía del ----- % consistente en _____ que se hagan las siguientes adaptaciones a las pruebas selectivas: _____

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias ejercidas por el de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas.

En _____, a ____ , de _____ de 2026

Fdo.:

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Fotocopia de la titulación requerida.

c) Certificado acreditativo de minusvalía (en su caso).

d) Resguardo de haber pagado la tasa de examen.

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

DECRETO
Número: 2026-6450 Fecha: 06/11/2026

Cód. Validación: 7Z92NNZFF9LMR6S3HPJTZT6MX
Verificación: https://lacarolina.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16