ADMINISTRACIÓN LOCAL

1210/25

AYUNTAMIENTO DE NIJAR

E D I C T O

Don José Francisco Garrido Requena, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Níjar (Almería).

HACE SABER: Que por Decreto de esta Alcaldía número 821/2025, de fecha 10 de abril de 2025, rectificado por Decreto de Alcaldía número 876/2025, de fecha 16 de abril de 2025, por existencia de error material, ha quedado aprobada la convocatoria, y sus correspondientes bases del procedimiento de selección para la provisión de una plaza, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, del artículo 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, la cual se encuentra vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, adscrita en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento al Servicio Jurídico y Recursos Humanos, del Área de Alcaldía, por el sistema de concurso-oposición, turno libre, cuyo texto se indica a continuación:

"**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (T.A.G.), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo de la convocatoria para la cobertura, como funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Administración General (T.A.G), perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del 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, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Níjar del año 2023, (BOP de Almería número 244 de fecha 22 de diciembre de 2023 y número 35 de fecha 20 de febrero del 2025), dotada con las retribuciones correspondientes según detalle previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Níjar; y cuyas características son:

Grupo: Grupo A.
Subgrupo: Subgrupo A1.
Escala: Administración General.
Subescala: Técnica.
Denominación: Técnico Administración General (TAG).
Puesto en la RPT: T.A.G., adscrito al Servicio Jurídico y Recursos Humanos del Área de Alcaldía.
Plantilla: Personal funcionario.
Número de vacantes: Una.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

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 legales 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; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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, y demás legislación sobre función pública.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-ZpdQwQGB5aRcNHyDS8x6XtQT .

Mercantil o Actuario o equivalente, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

3.2.- Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y se acreditarán documentalmente antes del nombramiento como funcionario de carrera, excepto los indicados en los apartados a), b) y d), que se aportarán junto a la solicitud de participación.

3.3.- Quien resulte titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4.- SOLICITUDES.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia, debidamente cumplimentada, conforme al modelo de solicitud que figura como Anexo I a las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

4.2.- Las instancias se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Níjar o por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 DÍAS HÁBILES, a contar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Níjar en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

4.3.- A la instancia de solicitud deberá acompañarse la documentación indicada en la base 3.2, la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso conforme a los relacionados en la base 8.1, el Anexo II debidamente cumplimentado, así como copia del resguardo de acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos examen (debiendo hacer constar en el ingreso el nombre de la persona participante y el proceso de selección), y/o en su caso, de la documentación que acredite la bonificación o exención de pago de los mismos.

4.4.- Los solicitantes interesados se responsabilizarán de la veracidad de los datos consignados en su solicitud de participación, así como de los documentos que presenten, conforme a lo previsto en el art. 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5.- En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 40 euros, mediante carta de pago que se facilitará al interesado en el momento de la presentación de la solicitud, o bien, a requerimiento de éste, mediante remisión de la misma a la dirección de correo electrónico que sea facilitado a tal fin, previa petición de la misma, indicando que se trata de los derechos de examen por la participación en el proceso selectivo objeto de la convocatoria. En todo caso, se deberá unir a la solicitud de participación en el proceso selectivo la copia del resguardo del ingreso efectuado, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Exenciones y bonificaciones.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen los aspirantes que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta exención junto a la solicitud de participación deberá aportarse certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente.

b) Personas que figuren como demandantes de empleo durante al menos un mes antes de la fecha de la convocatoria, siendo necesario que durante ese plazo no hubiera rechazado oferta de empleo adecuada, ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. Dichas circunstancias deberán ser acreditadas mediante la presentación, junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, de informe de inscripción y rechazo expedido por el Servicio Público de Empleo que corresponda. Además, deberán carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al indicador público de renta de efectos múltiples, IPREM, (antiguo Salario Mínimo Interprofesional). Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación, junto a la solicitud de participación, de declaración jurada que deberá ser firmada por el aspirante y de su vida laboral.

c) Familias numerosas, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100% los miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50% los que fueran de la categoría general. Para la aplicación de esta exención o bonificación deberá presentarse, junto a la solicitud de participación, copia del certificado acreditativo de tal condición o del carné vigente de familia numerosa, expedido por el órgano competente.

d) Víctimas del terrorismo, entendiendo por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante una sentencia judicial firme o en virtud de una resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos. Para la aplicación de esta exención, junto a la solicitud de participación deberá aportarse certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-ZpdQwQGB5aRcNHyDS8x6XtQT .

4.6.- El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de pago de los mismos deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes será insubsanable y determinará la exclusión del aspirante. También será insubsanable la no presentación de la documentación justificativa de la exención o bonificación de pago de los mismos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de pago de los mismos, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y, su caso, excluidos, con indicación de las causas que motivan la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas. La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Níjar (http://www.nijar.sedelectonica.es), y, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

5.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva Resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En esta Resolución, que se publicará en la forma indicada en el apartado anterior, se determinará, además, la fecha del inicio de las pruebas selectivas. Asimismo, podrá contener la composición del Tribunal Calificador.

De no presentarse reclamaciones frente a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Aquellos aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Los errores materiales, aritméticos o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los aspirantes excluidos en la misma interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador, que será designado por el Alcalde-Presidente, estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, con voz y sin voto. Las designaciones de los miembros del Tribunal incluirán la de sus respectivos suplentes, y su composición nominal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Níjar.

6.2.- La Resolución por la que se determine la composición del Tribunal Calificador pone fin a la vía administrativa.

6.3.- Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

6.4.- Los integrantes del Tribunal actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie 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. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.5.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus vocales, bien sean titulares o suplentes, y las decisiones tendrán que adoptarse por mayoría. No obstante, excepcionalmente, y siempre que exista el quórum exigido, en caso de ausencia del presidente titular y suplente, estos serán sustituidos por uno de los vocales que se hallen presentes según el orden de su designación en la Resolución de nombramiento. En caso de ausencia del secretario titular y suplente, estos serán sustituidos por un vocal de los que se hallen presentes según el orden de su designación en la Resolución de nombramiento, conservando éste todos sus derechos como tal.

6.7.- Al Tribunal Calificador le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, calificar los ejercicios de la oposición, y velar por el buen desarrollo del proceso selectivo.

6.8.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6.9.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-ZpdQwQGB5aRcNHyDS8x6XtQT .

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

7.1.- La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra “W”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente. (Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 25 de julio de 2024, B.O.E. número 184, del día 31 de julio de 2024).

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

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.- PROCESO SELECTIVO.

El Concurso-oposición constará de las siguientes fases:

8.1.- PRIMERA FASE: CONCURSO.

Se valorarán los siguientes méritos debidamente acreditados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en la base 4.3:

8.1.1.- Méritos profesionales: Por servicios prestados en la Administración Pública, en plaza de Técnico de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, 0’050 puntos por mes completo, con un máximo de 2 puntos.

Si los servicios a referidos en el párrafo anterior han sido prestados en las Entidades que integran la Administración Local, a la puntuación indicada se adicionará 0,020 puntos por mes completo, con un máximo de 2 puntos.

Los méritos profesionales se justificarán aportando certificación expedida por la Secretaría de la Administración Pública correspondiente, indicando tiempo de prestación de servicios, Escala y Subescala, Grupo/Subgrupo, así como el régimen de su prestación.

8.1.2.- Superación de pruebas: Por haber superado todos los ejercicios de un procedimiento para la selección de plaza de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, ya sea para su provisión en propiedad, en régimen de interinidad o formación de bolsa de empleo: 0,50 puntos por procedimiento de selección.

Puntuación máxima de este apartado 1 punto.

Para acreditar los méritos habrá de aportarse el certificado expedido por la Administración correspondiente indicando el tipo de convocatoria, diario oficial de publicación de sus bases, número de pruebas que la componen, así como la superación de las mismas.

8.1.3.- Cursos de Formación.

La superación, la asistencia con aprovechamiento o la participación con aprovechamiento, en cursos relacionados con las materias objeto de la plaza de la presente convocatoria, impartidos por una Administración Pública (Administración del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local); así como la superación, asistencia y/o participación con aprovechamiento de cursos relacionados con las materias objeto de la plaza de la presente convocatoria, o por un sindicato dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, así como de los Planes de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- 8.1.3.1. Entre 15 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- 8.1.3.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos.
- 8.1.3.3. Entre 76 y 100 horas o más: 0,50 puntos.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso al empleo público, los cursos en los que sólo se haya obtenido asistencia y/o participación, los cursos cuya duración sea inferior a 15 horas lectivas, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones académicas, ni la superación de asignaturas de las mismas.

La puntuación máxima del apartado de formación es de 1,5 puntos.

La acreditación de los méritos se realizará mediante aportación del título o certificación de la entidad que impartió el curso, indicando si se ha obtenido la superación o, en su caso, el aprovechamiento, así como curso realizado y su duración. En todo caso deberá constar el programa del curso; en caso contrario quedará a criterio del Tribunal si son tenidos en cuenta a efectos de su cómputo como mérito.

8.2.- SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN.

La fase de oposición consta de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

8.2.1.- Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de un cuestionario de 100 preguntas, más cinco de reserva para el supuesto de posibles anulaciones de alguna de las 100 primeras, con 4 respuestas alternativas, disponiendo de un período de tiempo máximo de hora y media para su ejecución, y será relativo al temario recogido en el (bloque I) del ANEXO III que se acompaña a las presentes bases, Temario.

El cuestionario de 100 preguntas se calificará de la siguiente forma:

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-ZpdQwQGB5aRcNHyDS8x6XtQT .

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada 3 errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, o parte proporcional, obteniendo la calificación de "NO APTO" los que no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, que será la puntuación del 50% del cuestionario contestado correctamente, minorado en la proporción expuesta.

Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{A-E/3}{N} \times 10$$

Siendo:

N= número total de preguntas del test

A= número total de respuestas acertadas

E= número total de respuestas erróneas

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que en la corrección del ejercicio no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos.

Los aspirantes que no alcancen los 5 puntos serán declarados no aptos y por tanto eliminados de la oposición.

8.2.2.- Segundo ejercicio.

Teórico. Escrito. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Dicho ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, de dos temas, a elegir de los cuatro que serán propuestos por el Tribunal de entre los comprendidos en el programa que figura en el bloque II del Anexo III, temario, que se acompaña a las presentes bases.

En cualquier caso, el ejercicio que será leído por los opositores en sesión pública ante el Tribunal, se valorará conforme a lo dispuesto en la base 8.3.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

8.2.3.- Tercer ejercicio.

Práctico. Escrito. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos determinado/s por el Tribunal, que estará/n relacionado/s con las materias comprendidas en el programa que figura como Anexo III a las presentes bases (bloque I y bloque II).

El tiempo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal, con un máximo de tres horas.

Durante el desarrollo del ejercicio, las personas aspirantes podrán hacer uso de recopilación de legislación que crean oportuna, quedando excluidos los manuales, compendios de jurisprudencia y libros de doctrina especializada.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que en la corrección del ejercicio no se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará conforme a lo dispuesto en la base 8.3

En el caso de que el ejercicio esté compuesto por varios supuestos prácticos, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el enunciado la puntuación de cada uno de ellos. En tal caso, para aprobar será necesario obtener, en cada supuesto práctico, una calificación mínima del 30 por ciento de la puntuación de cada supuesto práctico y obtener, como mínimo, una calificación total, en este ejercicio, de 5 puntos.

8.3.- Como criterios generales de corrección del segundo y tercer ejercicio serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

a. Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente. Peso específico 50%.

b. Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos. Peso específico 30%.

c. Uso correcto del vocabulario específico y actualizado. Peso específico 10%.

d. Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical. Peso específico 5%.

e. Grado de calidad en la presentación de los ejercicios, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones. Peso específico 5%.

9.- CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

9.1.- La puntuación de la fase de oposición, para aquellos aspirantes que hayan superado los tres ejercicios, estará constituida por la media aritmética de la suma las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La puntuación del concurso-oposición, está constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición, estableciéndose el orden de los aspirantes en forma decreciente, de mayor a menor puntuación.

9.2.- En caso de empate en la calificación final, el desempate de los aspirantes se dirimirá mediante la aplicación de los siguientes criterios, y por el orden de prelación que se especifica:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

2º.- De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

3º.- Si aun así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-ZpdQwQGB5aRcNHyDS8x6XtQT .

10.- RELACIÓN DE APROBADOS.

10.1.- Determinada la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Níjar la relación de aspirantes aprobados, por orden de mayor a menor puntuación, elevando al Sr. Alcalde-Presidente la correspondiente propuesta de nombramiento, como funcionario de carrera, en favor del candidato que haya obtenido la mayor puntuación.

10.2.- El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento como funcionario de carrera a un número superior de aprobados al de las plazas convocadas.

10.3.- La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10.4.- Contra la propuesta del Tribunal Calificador, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- En el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Níjar, el aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario de carrera deberá presentar los siguientes documentos, acreditativos de los requisitos y condiciones de capacidad exigidos en la Base 3:

a) Copia del DNI, junto al original para su cotejo. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar copia, junto al original para su cotejo, de los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante está a su cargo.

b) Copia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su cotejo. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las presentes bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar fotocopia, junto al original para su cotejo, de la titulación y del documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

c) Declaración jurada de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.2.- Si dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación referida, o del examen de la misma se dedujera que el aspirante propuesto carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrá efectuarse su nombramiento como funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, así como en los casos de renuncia por parte del aspirante propuesto, el Tribunal propondrá, para su nombramiento como funcionario de carrera, al siguiente aspirante aprobado con mayor puntuación; y así sucesivamente, de ser el caso.

11.3.- Presentada la documentación referida en el apartado 11.1 de la presente base y comprobada la adecuación de la misma, por el Sr. Alcalde-Presidente se dictara resolución acordando el nombramiento como funcionario de carrera, procediendo a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

11.4.- El interesado nombrado funcionario de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza

12.- INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

13.- USO GENÉRICO DEL MASCULINO.

Siguiendo la línea marcada por la Real Academia Española, todas las referencias para las que en estas bases se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-ZpdQwQGB5aRcNHyDS8x6XtQT .

14.- RECURSOS.

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 112, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

15.- RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN.

Se otorga un plazo de seis meses desde la publicación de la relación de aprobados, para que los interesados puedan retirar su documentación, si lo estiman conveniente, para lo cual deberán proceder a solicitarlo por medio del Registro General del Ayuntamiento de Níjar o por los medios previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y pasar a recogerla en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento. Pasado el plazo establecido, se procederá a la destrucción de la documentación, así como de los exámenes realizados.

16.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de lo siguiente:

- **Responsable del tratamiento**: El responsable del tratamiento de los datos personales recabados con ocasión del procedimiento selectivo objeto de la convocatoria a que se refieren la presentes Bases es el Ayuntamiento de Níjar, con domicilio en Plaza de la Glorieta s/n, C.P. 04100, Níjar (Almería).
- **Finalidad del tratamiento**: La finalidad del tratamiento de los datos recabados es la gestión de proceso selectivo. El uso de los datos personales que se recaben se destinarán a la gestión de las solicitudes de participación, publicación de las listas de admitidos y excluidos al proceso, valoración por el Tribunal Calificador de los ejercicios del proceso selectivo, confección de las relaciones de aspirantes aprobados, así como sus respectivas publicaciones, tramitación de la reclamaciones y recursos administrativos si los hubiere, y nombramiento como funcionario de carrear. El nombramiento como funcionario de carrera conllevará que los datos personales pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal del Ayuntamiento de Níjar y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.
- **Elaboración de perfiles**: La información facilitada no será utilizada para la elaboración de perfiles.
- **Base jurídica del tratamiento**: art. 6.1 c) RGPD, y en su caso, para personas con discapacidad, art. 9.2.a) RGPD.
- **Tiempo de conservación de los datos**: Durante el plazo de vigencia del expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.
- **Derechos**: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y, en su caso, retirada del consentimiento mediante solicitud, presentada presencialmente o remitida por correo ordinario, dirigida al Ayuntamiento de Níjar, con domicilio en Plaza de la Glorieta s/n, C.P. 04100, Níjar (Almería). La solicitud también puede ser remitida mediante instancia en Sede Electrónica.
- **Información adicional:** www.nijar.es

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE					
NOMBRE Y APELLIDOS				**DNI/NIF**	
TIPO VIA	**NOMBRE VIA**	**NÚM.**	**BLOQ.**	**PISO**	**PUERTA**
C.P.	**MUNICIPIO**	**PROVINCIA**	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**	
EXPONE					
Que estoy interesado en tomar parte en el proceso selectivo para la cobertura, como funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Administración General (T.A.G), perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Níjar (Almería), correspondiente a la oferta de empleo público del año 2023; según Bases publicadas en el B.O.P. número ____ de fecha ____ de _____ de 2025, cuyo contenido se acepta en su integridad.					

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-ZpdQwQGB5aRcNHyDS8x6XtQT .

DECLARACIÓN RESPONSABLE
A los anteriores efectos, la persona abajo firmante **DECLARA, bajo su expresa responsabilidad**, que cumple con todos los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo de referencia, contenidos en la Base 3 de las que rigen el proceso selectivo, y que se concretan en los siguientes: - Tener nacionalidad española o alguna de las nacionalidades permitidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que habilitan a participar en el proceso selectivo. - Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa. - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial. - Estar en posesión de la titulación exigida en la Base 3.1. letra d), de las que rige el proceso selectivo, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se declara estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. - No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE SOLICITUD *(márquese con una X la documentación que se acompaña a la solicitud)*
☐ Copia del justificante abono derechos de examen o, en su caso, de la documentación justificativa de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del pago de los mismos. ☐ Copia de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras a),b), y d) de la base 3.1
SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
En virtud de todo lo anterior **SOLICITO**: Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitida a los efectos de tomar parte en el proceso selectivo de referencia, a cuyo efecto se declara responsablemente la veracidad de los datos que se contienen en la misma, así como de los documentos que se acompañan. En _____, a ____ de _____ de 2025. La persona solicitante, Fdo.- _____
Al Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NÍJAR (ALMERÍA)

****

A N E X O II

FORMULARIO DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS		
1	**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**	
APELLIDOS Y NOMBRE:		DNI/NIE/NIF:
CORREO ELECTRÓNICO:		

2	**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO**
PLAZA: Técnico Administración General	Oferta empleo público: 2023
SISTEMA SELECCIÓN: Concurso-oposición	Turno: Libre

3	**BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS**		
3.1.	**EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 2 puntos.**	**SI/NO**	**PUNTOS**
3.1.1	Por servicios prestados en la Administración Pública, en plaza de Técnico de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, 0’050 puntos por mes completo.		
3.1.2	Si los servicios a referidos en el párrafo anterior han sido prestados en las Entidades que integran la Administración Local, a la puntuación indicada se adicionará 0,020 puntos por mes completo		
3.2	**SUPERACIÓN DE PRUEBAS: Máximo 1 punto.**		
3.2.1	Por haber superado todos los ejercicios de un procedimiento para la selección de plaza de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, ya sea para su provisión en propiedad, en régimen de interinidad o formación de bolsa de empleo: 0,50 puntos por procedimiento de selección.		

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-ZpdQwQGB5aRcNHyDS8x6XtQT .

3.3	**FORMACIÓN: Máximo 1,5 puntos.**		
	La superación, la asistencia con aprovechamiento o la participación con aprovechamiento, en cursos relacionados con las materias objeto de la plaza de la presente convocatoria, impartidos por una Administración Pública (Administración del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local); así como la superación, asistencia y/o participación con aprovechamiento de cursos relacionados con las materias objeto de la plaza de la presente convocatoria, o por un sindicato dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, así como de los Planes de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece. No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso al empleo público, los cursos en los que sólo se haya obtenido asistencia y/o participación, los cursos cuya duración sea inferior a 15 horas lectivas, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones académicas, ni la superación de asignaturas de las mismas.		
4 3.3.1	• Entre 15 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.		
3.3.2	• Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos.		
3.3.3	• Entre 76 y 100 horas o más: 0,50 puntos.		
	TOTAL BAREMACIÓN		

4	**RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS**	
NÚMERO DE DOCUMENTO	**DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**	**NÚMERO DE APARTADO O SUBAPARTADOS CON EL QUE SE ASOCIA EL MÉRITO**

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, que la documentación que acompaño a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, y que se relacionan en este documento, son fiel copia de los originales que obran en mi poder, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.

En Fecha

Firmado

****

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-ZpdQwQGB5aRcNHyDS8x6XtQT .

A N E X O III

P R O G R A M A

BLOQUE I.

Tema 1. La Constitución. Concepto. La Constitución española de 1978: significado jurídico. Antecedentes. El proceso constituyente. Características y estructura. El Estado Español como estado Social y Democrático de Derecho. Regulación constitucional. Los valores superiores de la Constitución Española. El modelo económico constitucional. La participación social en la actividad del Estado.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978: De los españoles y los extranjeros. Derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Jefatura del Estado: La Corona. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. Órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. El Poder Judicial en la Constitución y en su Ley Orgánica. Principios informadores. La organización judicial española. Tribunal Supremo. Tribunales Superiores de Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Tribunal constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. El recurso de amparo constitucional. La reforma constitucional.

Tema 6. La Administración General del Estado. La Organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Órganos territoriales

Tema 7. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal. Los organismos públicos estatales. Los organismos autónomos estatales. Las entidades públicas empresariales de ámbito estatal. Las Agencias Estatales.

Tema 8. Los Consorcios. Las autoridades independientes de ámbito estatal. Las sociedades mercantiles estatales. Las fundaciones del sector público estatal.

Tema 9. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna.

Tema 10. La Administración Pública en la Constitución. La Administración pública: Concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 11. Los órganos consultivos de la Administración española. El Consejo de Estado. Antecedentes. Regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social.

Tema 12. Las Comunidades Autónomas. Regulación constitucional. Delimitación de las competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Organización de las Comunidades Autónomas. Regulación constitucional de la Administración Local.

Tema 13. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 14. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía I. El sistema electoral de Andalucía: Derecho de sufragio y procedimiento electoral. El Parlamento de Andalucía. Composición, funciones y funcionamiento. La Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 15. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía II. El Presidente de la Junta de Andalucía: Elección, estatuto personal y funciones. Los Vicepresidentes. El Consejo de Gobierno: composición, carácter, atribuciones y funcionamiento. Las Comisiones Delegadas y de Viceconsejeros. El Consejo Consultivo de Andalucía: naturaleza, composición y funciones.

Tema 16. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintas fuentes.

Tema 17. Las relaciones entre administraciones públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 18. Administración pública y derecho administrativo. Concepto. El sometimiento de la administración al derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 19. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El reglamento: concepto y caracteres. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Titulares de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. Procedimiento de elaboración. Inderogabilidad singular. Control de los reglamentos ilegales. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

Tema 20. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público I: Disposiciones generales. Los órganos administrativos: competencia. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Abstención y Recusación.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-ZpdQwQGB5aRcNHyDS8x6XtQT .

Tema 21. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público II: Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios. Relaciones interadministrativas: Principios generales. Deber de colaboración. Relaciones de cooperación. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 22. La igualdad de género. Regulación en el marco constitucional, comunitario e internacional. Legislación estatal y autonómica. Ley para la igualdad de género en Andalucía: Disposiciones generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género: Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

Tema 23. El acto administrativo I. Concepto. Clases. Elementos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 24. El acto administrativo II. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 25. El acto administrativo III. Invalidez del acto administrativo: Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de oficio de actos y disposiciones administrativas. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales.

Tema 26. El procedimiento administrativo I. Concepto y regulación jurídica. Principios informadores. Los interesados en el procedimiento. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo.

Tema 27. El procedimiento administrativo II. Fases: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Modos de terminación del procedimiento. El procedimiento de ejecución. Procedimiento simplificado.

Tema 28. El silencio administrativo. La obligación de resolver de la Administración. La regulación del Silencio Administrativo en la legislación vigente.

Tema 29. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 30. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos. Régimen sancionador.

Tema 31. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública: Delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 32. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 33. El Municipio. Legislación estatal y legislación autonómica. Concepto y elementos. El término municipal. Alteración de términos municipales. La población municipal: especial referencia al empadronamiento.

Tema 34. Competencias municipales: competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 35. Organización municipal. El régimen de concejo abierto. La organización en los municipios de gran población.

Tema 36. La Provincia. Antecedentes. Concepto. Elementos. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 37. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 38. Órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 39. Las relaciones interadministrativas. Relaciones de colaboración, coordinación y supervisión. El control de legalidad de la actuación de las Corporaciones Locales. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales.

Tema 40. Formas de actuación administrativa. Clasificación. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de policía. Concepto. Caracteres. Manifestaciones de la actividad de policía.

Tema 41. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 42. Las subvenciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía: concepto, clases y régimen jurídico. Órganos competentes para su concesión. Beneficiarios: requisitos y obligaciones. Bases reguladoras de la concesión. Abono y justificación: control de su aplicación.

Tema 43. Los contratos del sector público I. Ley de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio. Garantías.

Tema 44. Los contratos del sector público II. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 45. Los contratos del sector público III. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones y clasificación. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 46. Los contratos del sector público IV. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 47. Los contratos del sector público V. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. Formalización del contrato. El perfil del contratante.

Tema 48. Los contratos del sector público VI. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación del contrato. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-ZpdQwQGB5aRcNHyDS8x6XtQT .

Tema 49. Ley de prevención de riesgos laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 50. El Municipio de Níjar: Historia. Características geográficas, poblacionales, económicas, sociales y culturales. Núcleos de población. Vías de comunicación. Edificios e instalaciones municipales. Los servicios públicos que se prestan al ciudadano en el Municipio. El Parque Natural Cabo de Gata-Níjar".

BLOQUE II

Tema 1. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa I. Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Pretensiones.

Tema 2. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa II. El procedimiento contencioso administrativo en primera o única instancia. Medidas cautelares. El procedimiento abreviado.

Tema 3. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa III. La ejecución de la sentencia en el procedimiento contencioso administrativo. Recursos. Procedimientos especiales.

Tema 4. La Expropiación Forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Expropiaciones especiales.

Tema 5. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual. Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento de responsabilidad.

Tema 6. La Potestad Sancionadora de la Administración. Principios generales de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 7. La Potestad reglamentaria de las Entidades Locales: ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Los Bienes de las Entidades Locales I. Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales.

Tema 9. Los Bienes de las Entidades Locales II. Los bienes de dominio público de las entidades locales: régimen jurídico. Los bienes comunales.

Tema 10. Las formas de actividad de las Entidades Locales. Concepto y clases. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 11. La actividad administrativa de prestación de servicios. El concepto de servicio público. Clasificación de las formas de gestión de los servicios públicos. Las formas de gestión directa.

Tema 12. Las formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Concepto y regulación jurídica. Especial referencia a la concesión.

Tema 13.- El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones de las Corporaciones Locales. Clasificación del personal funcionario local. Personal Laboral. Directivo Profesional. Personal Eventual.

Tema 14.- Ordenación de la actividad profesional: El sistema de acceso a la función pública local. Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. Requisitos y contenido de las convocatorias. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 15.- Promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo a voluntad conjunta de la Administración y el empleado público. El concurso. La libre designación. La promoción interna de los empleados públicos.

Tema 16.- Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: Régimen jurídico. Sistemas selectivos. Subescalas y categorías. Funciones. Formas de provisión de puestos de trabajo. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinarias.

Tema 17.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Clasificación y contenido.

Tema 18.- Régimen disciplinario de los empleados públicos. Faltas y sanciones. Medidas cautelares. El régimen de responsabilidad penal y patrimonial del empleado público. Recursos. Régimen de Incompatibilidades.

Tema 19.- Procedimiento de instrucción de expediente disciplinario a empleados públicos. Actuaciones previas. Ordenación del expediente. Nombramiento de instructor. Plazos. Resolución. Recursos. Notificación y ejecución. Singularidades del personal laboral.

Tema 20. Las Haciendas Locales I. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos: Normas generales. Imposición y ordenación de tributos locales: Las ordenanzas fiscales.

Tema 21. Las Haciendas Locales II. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Participación de los Municipios en los tributos del Estado y de las comunidades Autónomas. Subvenciones. Operaciones de crédito.

Tema 22. Las Haciendas Locales III. Los impuestos locales.

Tema 23. El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y regulación jurídica. Contenido y aprobación. Modificaciones presupuestarias. Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

Tema 24. Tesorería de las entidades locales. Definición y régimen jurídico. Contabilidad: Disposiciones generales. Estados de cuentas anuales de las entidades locales. Control y fiscalización.

Tema 25 Urbanismo: Legislación. La legislación del suelo estatal. Legislación sobre régimen del suelo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 26. Régimen del suelo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico. Supuestos indemnizatorios.

Tema 27. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística. Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano. Actuaciones de transformación urbanística en suelo rústico.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-ZpdQwQGB5aRcNHyDS8x6XtQT .

Tema 28. La Ordenación Urbanística I. Instrumentos de ordenación urbanística general. Instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los instrumentos complementarios. Contenido documental de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 29. La Ordenación Urbanística II. Elaboración y aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Vigencia e innovación. Información pública y publicidad.

Tema 30. La ejecución Urbanística I. La actuación por unidades de ejecución. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación.

Tema 31. La ejecución Urbanística II. El proyecto de reparcelación. El proyecto de urbanización.

Tema 32. La expropiación forzosa por razón del urbanismo. Supuestos expropiatorios y procedimiento.

Tema 33. La actividad de edificación. Los medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación.

Tema 34. La Disciplina Urbanística I. El restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. El régimen sancionador. Infracciones y sanciones.

Tema 35. Instrumentos de prevención y control ambiental: Autorización Ambiental Integrada (AAI), Autorización Ambiental Unificada (AAU), Calificación Ambiental: especial referencia al Reglamento de Calificación Ambiental. Evaluación Ambiental Estratégica de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 36. Los Derechos Reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.

Tema 37. La Obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento de las obligaciones. Extinción de la relación obligatoria.

Tema 38. El Contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. Convalidación y rescisión.

Tema 39. El Urbanismo y el Registro de la Propiedad. Actos y títulos inscribibles. Aspectos registrales de la ejecución del planeamiento. Inscripciones de obra nueva. Reflejo registral de los procesos judiciales en materia de urbanismo.

Tema 40. Concordancia entre el Registro y la realidad jurídica. Inmatriculación. Expedientes de dominio. Certificaciones de dominio. La reanudación del tracto. Doble inmatriculación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Níjar, a 24 de abril de 2025.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Francisco Garrido Requena.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-ZpdQwQGB5aRcNHyDS8x6XtQT .