ADMINISTRACIÓN LOCAL

2385/25

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 1790/2025, de fecha 18 de agosto de 2025, ha quedado aprobada la convocatoria, y sus correspondientes bases del procedimiento de selección para la provisión de **tres plazas de Administrativo**, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, turno promoción interna, encuadradas dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, 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, cuyo texto se indica a continuación:

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO PROMOCIÓN INTERNA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases específicas regular el proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, turno promoción interna, de **tres plazas de Administrativo**, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadradas dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, 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; dotadas con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo y Subgrupo correspondiente del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Las plazas se encuentran incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Níjar para el ejercicio 2025, la cual ha sido publicada en el B.O.P. número 125, de fecha 3 de julio de 2025.

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; Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; 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 ser admitido a este proceso selectivo se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

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) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente. No obstante, será suficiente a efectos del acceso del Grupo C2 al C1, por promoción interna, tener una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

d) 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. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

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

f) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Níjar, en la Subescala Auxiliar, de la Escala de Administración General.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=JPNKJ00jNBe8qwLqqKyC9tD6wdpTHOkn .

3.2. Todos y cada uno de los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente antes del nombramiento como funcionario de carrera en el grupo de clasificación al que pertenecen las plazas convocadas.

4. Solicitudes.

4.1. Las personas que participen en el proceso selectivo estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del procedimiento de selección, desde la presentación de solicitudes hasta la elección de destinos, incluidos, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.

El deber de relacionarse en el proceso selectivo con el Ayuntamiento de Níjar por medios electrónicos, comprenderá la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de aquellos actos o incidencias que requieran de una comunicación personal, de conformidad con lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

No será válida la presentación de documentos a través de medios distintos a los indicados en las presentes bases.

4.2. 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.

4.3. Las instancias se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Níjar, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 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.

4.4. A la solicitud de participación deberá acompañarse la documentación justificativa de los méritos alegados a valorar en la fase de concurso. A tal efecto deberán cumplimentar el Anexo II, formulario de baremación, que se acompaña a las presentes bases. Asimismo, deberá acompañarse copia del resguardo 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).

4.5. 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.

4.6. En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 24 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.

4.7. El abono de los derechos de examen 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.

En ningún caso, el pago de los derechos de examen 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 dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y 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.sedelectronica.es*), y, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

5.2. Transcurrido el plazo de subsanación y alegaciones, y una vez resueltas, en su caso, el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de dos meses, dictará nueva Resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En esta Resolución, se determinará, además, la fecha del inicio de las pruebas selectivas. Asimismo, podrá contener la composición del Tribunal Calificador, si ésta no se ha determinado con anterioridad.

Esta Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Níjar (*http://www.nijar.sedelectronica.es*), y, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería; siendo esta última publicación la que surtirá los efectos de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Salvo casos justificados en la propia resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, la fecha para el comienzo del primer o único ejercicio no podrá superar los tres meses desde su publicación.

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.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=JPNKJ00jNBe8qwLqqKyC9tD6wdpTHOkn .

5.4. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva, quienes aparezcan en el apartado de excluidos en la misma, podrán 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 las funciones señaladas en el artículo 35 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

No podrán formar parte del órgano de selección aquellas personas que hubiesen 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 correspondiente convocatoria.

La recusación de los miembros del Tribunal que incurran en causa de abstención podrá esgrimirse por las personas interesadas desde el momento que hubieren tenido conocimiento de la identidad de los miembros del órgano de selección.

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, así como los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios de dicho órgano, se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios en los que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente. (Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, B.O.J.A. número 25, del día 6 de febrero de 2025).

7.2. El llamamiento para la realización de los ejercicios que afecten a todas las personas admitidas para la realización de pruebas de carácter colectivo será único.

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

7.4. Las personas admitidas quedarán excluidas y decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por inasistencia a la sede donde hayan sido convocadas. No obstante, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal, ni altere los plazos de resolución del proceso.

7.5. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

7.6. Salvo que expresamente lo autorice el órgano de selección, no podrá utilizarse libro ni documentación alguna, estando, en todo caso, prohibida la entrada al aula y puesto de examen con teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, a excepción de los dispositivos que, por cuestión de salud, la persona requiera y comunique con carácter previo a su entrada en el aula al personal responsable, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y de conformidad con la normativa de protección de datos referida al tratamiento de datos personales relativos a la salud.

Asimismo, durante la celebración de la prueba está prohibida la comunicación entre las personas opositoras y de estas con el exterior. El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado supondrá la expulsión de la persona opositora del aula de examen y dará lugar a la anulación del examen, considerándose que no se ha completado la fase de oposición.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=JPNKJ00jNBe8qwLqqKyC9tD6wdpTHOkn .

7.7. 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 sede electrónica del Ayuntamiento de Níjar, 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.

7.8. 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 hábiles.

7.9. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se publicarán en la Sede electrónica general del Ayuntamiento de Níjar, surtiendo los efectos de notificación para el cómputo de plazos.

8. Proceso selectivo.

El Concurso-oposición constará de las siguientes fases:

8.1. PRIMERA FASE: CONCURSO.

La puntuación máxima de la baremación del concurso será de 4,5 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos, siempre que guarden relación con las funciones propias de las plazas convocadas a que se opta, conforme a las puntuaciones de cada uno de ellos que se indica a continuación:

8.1.1. Antigüedad: Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Níjar, en plaza de Auxiliar de Administración General, personal funcionario y/o laboral fijo, 0’10 puntos por año completo, con un máximo 1,35 puntos.

La antigüedad se justificará aportando certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento.

8.1.2. Consolidación de Grado: Por tener consolidado el Complemento de Destino, Nivel 16: 1,35 puntos.

La consolidación de grado se justificará aportando certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento.

8.1.3. Expediente académico: Por estar en posesión de titulación superior en grado a la exigida en la convocatoria: 0,45 puntos.

Para acreditar los méritos habrá de aportarse el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

8.1.4. Cursos de Formación.

La superación, la asistencia con aprovechamiento o la participación con aprovechamiento, en cursos relacionados con las materias objeto de las plazas 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 las plazas 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:

- 8.1.4.1. Entre 15 y 35 horas lectivas: 0,10 puntos.
- 8.1.4.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,15 puntos.
- 8.1.4.3. Entre 76 y 100 horas o más: 0,20 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 0,45 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.

8.1.5. Trabajo desarrollado.

Por haber prestado servicios profesionales en los siguientes servicios municipales, en los que, a la vista de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, se encuentran adscritos los puestos correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria: Área de Alcaldía (Contratación y Gestión Administrativa, Intervención Municipal y Tesorería Municipal), Área de Urbanismo e Infraestructuras (Sección de Licencias y Gestión Administrativa). 0’020 puntos por mes completo, con un máximo de 0,45 puntos.

El trabajo desarrollado se justificará aportando informe expedido por el Jefe del respectivo Servicio Municipal, con el visto bueno de la Concejalía con delegación en asuntos de personal.

8.1.6. Otros méritos.

Por haber superado todos los ejercicios correspondientes a un procedimiento de selección de promoción interna en el cuerpo o especialidad a la que se accede. 0,45 puntos.

El mérito se justificará aportando certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento.

8.2. SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN.

La fase de oposición consta de dos 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 ANEXO III, de esta convocatoria.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=JPNKJ00jNBe8qwLqqKyC9tD6wdpTHOkn .

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

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 sin contestar (o en blanco), así como las contestadas en más de una de las alternativas, sin que se haya anulado una de ellas, no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

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

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.

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, Temario, a las presentes bases.

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

Durante el desarrollo del ejercicio, las personas aspirantes podrán hacer uso de recopilación de legislación, no comentada, 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.

Este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará conforme a lo dispuesto en la base 8.4.

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.

8.4. Como criterios generales de valoración del segundo 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 dos 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. De persistir el empate, tendrán prioridad para el acceso las personas del sexo cuya presencia en el cuerpo, especialidad o categoría profesional sea inferior al cuarenta por ciento en la fecha de la publicación de la oferta de empleo público.

4º. Si aun así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

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 funcionarios de carrera en las plazas convocadas, en favor de los candidatos que hayan obtenido la mayor puntuación.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=JPNKJ00jNBe8qwLqqKyC9tD6wdpTHOkn .

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 compulsa.

b) Copia del título académico exigido junto al original para su compulsa. 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 compulsa, 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 expediente personal.

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 en la plaza objeto de la presente convocatoria, 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 dictará resolución acordando el nombramiento como funcionarios de carrera en las plazas objeto de la presente convocatoria, procediendo a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

11.4. El interesado nombrado funcionario de carrera en la nueva plaza, 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.

14. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó 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

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=JPNKJ00jNBe8qwLqqKyC9tD6wdpTHOkn .

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 en prácticas y de carrera. El nombramiento como funcionario 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.
- **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*.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=JPNKJ00jNBe8qwLqqKyC9tD6wdpTHOkn .

A N E X O 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/a en tomar parte en el proceso selectivo para la cobertura de una de las **tres plazas de Administrativo**, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, del art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, turno promoción interna, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Níjar (Almería), correspondientes a la oferta de empleo público del año 2025; según bases publicadas en el B.O.P. número _____ de fecha _____ de _____ de 2025, cuyo contenido se acepta en su integridad.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

A los anteriores efectos, la persona abajo firmante **DECLARA, bajo su expresa responsabilidad**:

1º. 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 c), de las que rige el proceso selectivo; o, en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.
- Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Níjar en la Subescala Auxiliar, de la Escala de Administración General.

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.
☐ Formulario de baremación de méritos debidamente cumplimentado.

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 202__

La persona solicitante,

Fdo. _____

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NÍJAR (ALMERÍA)

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=JPNKJ00jNBe8qwLqqKyC9tD6wdpTHOkn .

A N E X O I I

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: **Administrativo Administración General**	Oferta empleo público: 2025
SISTEMA SELECCIÓN: Concurso-oposición	Turno: Promoción Interna

3	**BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS**		
3.1.	**EXPERIENCIA PROFESIONAL (Antigüedad): Máximo 1,35 puntos**	**SI/NO**	**PUNTOS**
3.1.1	Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Níjar, en la categoría de Auxiliar de Administración General, personal funcionario y/o laboral fijo, 0'10 puntos por año completo, con un máximo 1,35 puntos.		
3.2	**CONSOLIDACIÓN DE GRADO: Máximo 1,35 puntos.**		
3.2.1	Por tener consolidado el Complemento de Destino Nivel 16: 1,35 puntos.		
3.3	**EXPEDIENTE ACADÉMICO: Máximo 0,45 puntos**		
3.3.1	Por estar en posesión de titulación superior en grado a la exigida en la convocatoria: 0,45 puntos.		
3.4	**FORMACIÓN: Máximo 0,45 puntos.**		
	La superación, la asistencia con aprovechamiento o la participación con aprovechamiento, en cursos relacionados con las materias objeto de las plazas 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.		
3.4.1	• Entre 15 y 35 horas lectivas: 0,10 puntos.		
3.4.2	• Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,15 puntos.		
3.4.3	• Entre 76 y 100 horas o más: 0,20 puntos.		
3.5	**TRABAJO DESARROLLADO: Máximo 0,45 puntos.**		
3.5.1	Por haber prestado servicios profesionales en los siguientes servicios municipales: Área de Alcaldía (Contratación y Gestión Administrativa, Intervención Municipal y Tesorería Municipal), Área de Urbanismo e Infraestructuras (Sección de Licencias y Gestión Administrativa). 0'020 puntos por mes completo, con un máximo de 0,45 puntos.		
3.6	**OTROS MÉRITOS: Máximo 0,45 puntos.**		
3.6.1	Por haber superado todos los ejercicios correspondientes a un procedimiento de selección de promoción interna en el cuerpo o especialidad a la que se accede. 0,45 puntos.		
	TOTAL BAREMACIÓN (Máximo 4,5 puntos)		

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=JPNKJ00jNBe8qwLqqKyC9tD6wdpTHOkn .

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=JPNKJ00jNBe8qwLqqKyC9tD6wdpTHOkn .

A N E X O I I I

TEMARIO

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo. Los poderes del Estado en la Constitución. Disposiciones especiales para las elecciones de Diputados y Senadores en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General. EL Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 2. LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y título preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma. Organización institucional de la Comunidad Autónoma.

TEMA 3. DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES. Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas. Estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Disposiciones especiales para las elecciones municipales en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

TEMA 4. RÉGIMEN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA. Regulación legal urbanística en Andalucía. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación en la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía (LISTA): Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Actos promovidos por Administraciones Públicas. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas.

TEMA 5. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Evolución histórica y régimen actual. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 6. LAS FORMAS DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES LOCALES. Tipología. La intervención administrativa en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

TEMA 7. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Concepto y clases de empleados públicos locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Derechos de los empleados públicos locales: Especial referencia a la negociación colectiva, representación y participación institucional y derecho de reunión. Deberes de los empleados públicos locales. Situaciones administrativas de los empleados públicos locales. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Las indemnizaciones por razón del servicio.

TEMA 8. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES. Clasificación. Régimen de utilización de los de dominio público. Ordenanza Municipal Reguladora del procedimiento de otorgamiento de autorizaciones por aprovechamiento del dominio público local de Níjar. Las autorizaciones administrativas con destino a la explotación por terceros de servicios de temporada en zona de dominio público marítimo-terrestre del término municipal de Níjar.

TEMA 9. LAS HACIENDAS LOCALES. Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Las Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Níjar.

TEMA 10. EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

TEMA 11. RÉGIMEN JURÍDICO DEL GASTO PÚBLICO LOCAL. Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

TEMA 12. EL ACTO ADMINISTRATIVO: Concepto y clases. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA: Revisión de oficio. Recursos administrativos. Particularidades en el ámbito local.

TEMA 13. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. Concepto de interesado y capacidad de obrar. Garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Tramitación simplificada. Ejecución. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas Generales de actuación. Términos y plazos. La iniciativa legislativa y potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. Especialidades del procedimiento administrativo local.

TEMA 14. LA POTESTAD SANCIONADORA. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. LA INFRACCIÓN A ORDENANZAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE NÍJAR. Regulación y procedimiento. La ordenanza general municipal para el ejercicio de la potestad sancionadora. La Ordenanza Reguladora de la potestad sancionadora en materia de disciplina urbanística.

TEMA 15. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: Las directivas europeas en materia de contratación pública. La Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Tipos de contratos del sector público. Partes en el contrato. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Registro de contratos del sector público.

TEMA 16. RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. Principios generales. Órganos colegiados de las Administraciones Públicas: Funcionamiento. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

TEMA 17. LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS ARCHIVOS: Documento administrativo: Concepto. Funciones y características. Tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo. El lenguaje y estilo administrativo. LOS ARCHIVOS: Concepto. Características y funciones. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión. Archivo electrónico de documentos.

TEMA 18. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Normativa básica. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA: Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=JPNKJ00jNBe8qwLqqKyC9tD6wdpTHOkn .

TEMA 19. LEY PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO EN ANDALUCÍA: Disposiciones generales, objeto y principios generales. Políticas públicas para la promoción de la Igualdad de Género. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal. Conciliación en la Función Pública Andaluza.

TEMA 20. LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. 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".

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Níjar, a dieciocho de agosto de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Francisco Garrido Requena.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=JPNKJ00jNBe8qwLqqKyC9tD6wdpTHOkn .