ADMINISTRACIÓN LOCAL

3047/25

AYUNTAMIENTO DE ADRA

E D I C T O

Don Manuel Cortés Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adra, HACE SABER: Que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de octubre de 2025, se aprobaron las **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN EL AYUNTAMIENTO DE ADRA (ALMERIA). PROMOCIÓN INTERNA. SISTEMA: CONCURSO-OPOSICIÓN. PERSONAL FUNCIONARIO. GRUPO B**, conforme a la normativa de aplicación, ordenándose la siguiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería;

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante promoción interna de d**os plazas de Técnico Superior de Administración y Finanzas (B),** a través de concurso-oposición, en régimen de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Adra.

Dichas plazas se encuentran dotadas presupuestariamente y vacantes, destinadas a su provisión mediante promoción interna.

Las plazas objeto de la presente convocatoria fueron incluidas en el expediente n.º 6509/2024, relativo a la ampliación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Adra correspondiente al año 2024, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2024, y cuyo anuncio fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería n.º 245, de fecha 20 de diciembre de 2024.

Las características de las plazas a convocar son las siguientes:

DENOMINACIÓN: ..... Técnico de Administración y Finanzas.
PERSONAL ..... FUNCIONARIO DE CARRERA
GRUPO: ..... B
ESCALA: ..... Administración general
SUBESCALA: ..... De gestión
TITULACIÓN EXIGIDA: ..... Técnico Superior De Administración Y Finanzas o equivalente.
COMPLEMENTO DE DESTINO: 21
COMPLEMENTO ESPECÍFICO: ..... Anexo de personal (Retribuciones complementarias personal funcionario)

El sistema de selección de las plazas será el CONCURSO-OPOSICIÓN por PROMOCIÓN INTERNA en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 18 y 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61.1, 6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y un extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Adicionalmente, se anunciará en el Boletín Oficial del Estado la convocatoria, indicando la denominación de la plaza, el número de plazas convocadas, el sistema de acceso, el órgano convocante, así como la referencia a los boletines oficiales en los que se hubieran publicado íntegramente las bases.

Las presentes bases y sucesivos anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en la sede electrónica del ayuntamiento *https://adra.sedelectronica.es/*.

2. Legislación aplicable.

Las presentes base se regirán por lo dispuesto en:

- Las bases que rigen el procedimiento.
- 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 Publico.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-LEBEP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- 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.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=SCq6IrCwSSx0fG7sVPiSVAMf22bBdWrN .

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, a fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes y manteniendo durante todo el proceso selectivo, conforme lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer la titulación exigida, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En este caso, título TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. Los títulos o estudios que sean equivalentes a los específicamente señalados 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 el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen que ascienden a 12,02 euros, conforme a lo establecido en Ordenanza reguladora de la Tasas por derechos de examen en las Convocatorias de selección del Ayuntamiento de Adra.
- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Adra, perteneciendo a la escala inmediatamente anterior.
- Tener una antigüedad, como funcionario, de al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional.
- Como mínimo contar con dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala a que pertenezcan, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 76 del 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.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes, quedando excluidas aquellas personas que no los cumplan, siendo responsabilidad de quien presenta dicha solicitud la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requisitos indicados. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para formar parte en la convocatoria se presentarán en el PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del 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.

En la solicitud se indicará que se reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, siendo responsabilidad de quien presenta que así sea.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Adra en horario de 9,00 a 14,00 horas, o de forma telemática (*http://adra.sedelectronica.es*) en la forma que determina el artículo 16.4 y 5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, cuyo modelo será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano, pudiendo también obtenerse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. No se admitirán méritos posteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes.

No se podrá subsanar la falta de firma de la solicitud.

Quienes tengan reconocida algún grado de discapacidad, deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de los aspirantes.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=SCq6IrCwSSx0fG7sVPiSVAMf22bBdWrN .

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión.

En cualquier momento, se podrá, conforme al artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, requerir a los aspirantes el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que se le exigiría la exhibición del documento o de la información original, salvo que ya se hubieran aportado documentos originales o copias auténticas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos personales, el Ayuntamiento de Adra como responsable de los mismos le informa que serán tratados con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo y para el procedimiento objeto de la solicitud. Las diversas notificaciones se harán por medio de anuncios y publicaciones de los actos administrativos que componen el proceso selectivo, se realizará según lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Solo se efectuarán cesiones de datos previstos legalmente.

Se podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión y limitación u oposición ante el Ayuntamiento de Adra.

La legitimación es el cumplimiento de una obligación legal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, y atendiendo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Área de Personal, cualquier variación de los mismos.

5. Pago de la Tasa.

A la solicitud deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, en el que conste el NIF del opositor. La transferencia se dirigirá al Ayuntamiento de Adra, indicando la plaza a la que se opta.

Los derechos de examen ascienden, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la tasa por los derechos de examen en las convocatorias de selección de personal de este Ayuntamiento a:

• Categoría de Técnico Superior de Administración y finanzas (B): ..... **12,02 €**

El pago deberá efectuarse en la ventanilla de Tesorería del Ayuntamiento de Adra (1ª planta, Puerta del Mar nº 3) o mediante transferencia bancaria, indicando en el resguardo el DNI, nombre, apellidos y plaza a la que se opta, al nº de Cuenta de Cajamar: **ES10 3058 0001 96 2732000029.**

Esta tasa no recoge ningún tipo de bonificación o exención de la misma. No se admitirá ningún pago fuera del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de esta tasa supondrá sustitución del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma. No procederá la devolución del importe satisfecho en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

6. Admisión de personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. En dicha resolución que se publicará anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento, señalando un plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Adra.

Las alegaciones o reclamaciones se presentarán por las vías recogidas en la base tercera.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, se excluirán de manera definitiva del proceso selectivo.

Vistas las alegaciones presentadas, se dictará resolución declarando la aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, que, igualmente será objeto de publicación de anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si no hubiera reclamaciones, alegaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En la misma resolución se hará constar el día, la hora y el lugar en que se realizará el primer ejercicio de selección, así como la designación nominal del tribunal. El llamamiento para los posteriores ejercicios se efectuará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se efectuarán mediante su publicación en la sede electrónica (*http://adra.sedelectronica.es*) y en la página web municipal.

Los anuncios relativos a la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede del Ayuntamiento con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas respecto al inicio de las mismas.

7. Tribunal de selección.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- El/la Presidente/a.
- El/la Secretario/a, que actuará con voz y sin voto.
- Tres vocales.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=SCq6lrCwSSx0fG7sVPiSVAMf22bBdWrN .

Su composición se aprobará mediante resolución que se publicará, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Sus miembros, titulares y suplentes, poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización.

Quienes forman parte de este tribunal deberán abstenerse de formar parte de la misma, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de quien ostenta la presidencia y la secretaría. Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Además, resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

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

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

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el tribunal de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose estos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También, siempre que el desarrollo de los ejercicios lo requiera, se podrá contar con personal colaborador.

8. Procedimiento de selección.

El procedimiento selectivo constará de dos fases: **fase de oposición** y **fase de concurso.**

La valoración del proceso selectivo se realizará sobre un total de 60 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- Fase de oposición: ..... 40 puntos.
- Fase de concurso: ..... 20 puntos.

Las pruebas versarán sobre el programa que se indica en la presente convocatoria, relacionado con las funciones o cometidos profesionales a desempeñar.

Cada fase se valorará de forma independiente. Solo se computarán los méritos en la fase de concurso de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá utilizarse para superar las pruebas de la oposición. Los méritos y su valoración, así como los sistemas de acreditación, se establecerán en cada base específica. La titulación académica exigida como requisito de acceso no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

Cada ejercicio será corregido de forma anónima por el tribunal, sin que pueda determinar la identidad de los aspirantes. Quedarán excluidos los ejercicios que presenten marcas o signos que permitan identificar a la persona examinada.

La normativa aplicable será la vigente en el momento de la realización de cada ejercicio.

El llamamiento para cada ejercicio se realizará de forma única; quienes no comparezcan quedarán excluidos salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el tribunal. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente, salvo que se indique otra disposición según sorteo oficial.

En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante DNI, pasaporte o carné de conducir.

Antes del inicio de cada ejercicio se publicarán en la sede electrónica (*http://adra.sedelectronica.es*) las instrucciones relativas al desarrollo de la prueba. Desde la conclusión de un ejercicio hasta el inicio del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles.

No será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los anuncios de los ejercicios sucesivos.

Una vez finalizado cada ejercicio, el tribunal publicará la plantilla provisional de respuestas correctas (para los ejercicios tipo test), estableciéndose un PLAZO DE 3 DÍAS HÁBILES para alegaciones, que se resolverán y publicarán posteriormente. La relación de aspirantes aptos o no aptos y las puntuaciones obtenidas se hará pública en el tablón y la web municipal, concediéndose 3 DÍAS HÁBILES para alegaciones a la calificación.

9. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Cuestionario tipo test (máximo 20 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test sobre el conjunto del temario recogido en el Anexo I, en un tiempo máximo de una hora, o en el establecido previamente por el tribunal. El número de preguntas será determinado por el Tribunal. En esta prueba podrá obtenerse una puntuación máxima de 20 puntos. (10 puntos para considerarla superada).

El cuestionario 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

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=SCq6lrCwSSx0fG7sVPiSVAMf22bBdWrN .

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 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 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:

$$\frac{A - E/3}{N} \; x \; 20$$

Siendo:

N= número total de preguntas del test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas

Se añadirán preguntas de reserva, solo utilizadas en caso de anulación de alguna pregunta.

La plantilla de respuestas correctas se publicará de manera provisional y se podrán presentar alegaciones en 5 días hábiles.

Segundo ejercicio: Supuesto práctico (máximo 20 puntos)

Consistirá en realizar un ejercicio práctico, relacionado con las tareas asignadas a la subescala, que determinará el Tribunal, en un tiempo máximo de dos horas, o en el establecido previamente por el tribunal. En esta prueba podrá obtenerse una puntuación máxima de 10 puntos. (5 puntos para considerarla superada)

Únicamente podrán concurrir a la realización de este ejercicio los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

El ejercicio de la segunda prueba podrá ser leído por el/la aspirante, en sesión pública ante el tribunal, previa convocatoria. Finalizada la lectura por el aspirante, el tribunal podrá formularle las preguntas o solicitarle las aclaraciones que estime pertinentes, al objeto de determinar el conocimiento práctico de la materia.

Para aprobar la fase de la oposición será necesario superar cada una de las pruebas.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La mayor puntuación obtenida en la Prueba Segunda.
- La mayor puntuación obtenida en la Prueba Primera

10. Concurso.

De conformidad con el artículo 61.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), la fase de concurso, por sí sola, no será determinante en el resultado del proceso selectivo.

Los méritos se valorarán únicamente si están debidamente acreditados y se ajustan a los medios de prueba establecidos en estas bases.

La puntuación máxima en esta fase es de 20 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Experiencia profesional (máximo 15 puntos)

- Se valorará la experiencia en el puesto o plaza, computando los servicios prestados en cualquier Administración Pública, ya sea como personal funcionario o laboral.
- Se excluirá del cómputo el período mínimo de dos años exigido como requisito para participar en esta convocatoria.
- Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en esta u otra Administración Pública en plaza o puesto de Administrativo (C1): 0,20 puntos.
- La acreditación de la experiencia se realizará mediante certificado de la Administración correspondiente, en el que conste el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, así como el grupo y la categoría.
- En todos los casos, se deberá adjuntar un informe de vida laboral.

Conocimientos y formación específica (máximo 5 puntos)

- Titulación universitaria (licenciatura, diplomatura, grado, máster, título de experto o especialista universitario o equivalente, con un mínimo de 35 créditos ECTS y vinculación al puesto): 0,25 puntos.
- No se valorará la titulación exigida como requisito para participar en el proceso selectivo, ni aquella que haya formado parte del plan de estudios para su obtención.
- Cursos de formación, jornadas o seminarios relacionados con la plaza. Se valorarán los impartidos por centros legalmente autorizados (IAAP, INAP, Administraciones Públicas, universidades, colegios profesionales, sindicatos, cámaras de comercio, etc.), siempre que se justifiquen con un certificado, título o diploma de superación expedido por la entidad organizadora. La valoración será la siguiente:
  - Cursos de 100 horas o más: .....1 punto por curso.
  - Cursos de 50 a 99 horas: ..... 0,75 puntos por curso.
  - Cursos de hasta 49 horas: ..... 0,50 puntos por curso.

11. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de oposición, primero en el supuesto práctico y si no en el tipo test.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=SCq6lrCwSSx0fG7sVPiSVAMf22bBdWrN .

12. Relación de personas aprobadas.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondiente a cada fase, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En dicha relación se hará constar el número de personas aprobadas que no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Se podrá interponer reclamación en el plazo de 5 días ante el tribunal y este deberá resolver en idéntico plazo las reclamaciones presentadas. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

El tribunal de selección publicará resolución con las personas propuestas para el nombramiento como personal funcionario de carrera, en las plazas vacantes objeto de la convocatoria, a favor de quienes hayan obtenido la mayor puntuación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, dos en este caso.

11. Presentación de documentación.

Las personas seleccionadas deberán presentar en el registro de entrada del Ayuntamiento la documentación que acredite los requisitos exigidos en la convocatoria, en un plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista de personas propuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La documentación que deben presentar es la siguiente:

- Copia simple del DNI, pasaporte, o carné de conducir en vigor.
- Copia simple de la titulación académica exigida.
- Certificado de tiempo de servicios, que acredite un mínimo de dos años de servicio activo como funcionario de carrera en la categoría inmediatamente inferior a la que se aspira.
- Certificado que acredite la ausencia de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme (no se tendrán en cuenta las canceladas).
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.
- Declaración responsable de no estar desempeñando un puesto o actividad incompatible con el cargo, ni de haber sido separado/a del servicio de cualquier administración pública mediante expediente disciplinario, ni de hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

Quienes no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, o si de la misma se deduce que no cumplen alguno de los requisitos, no podrán ser nombrados. Todas sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en la que puedan haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si alguna de las personas propuestas no cumpliera los requisitos o renunciara a su nombramiento, se propondrá a la siguiente persona que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiera sido incluida en la lista inicial por tener una puntuación inferior.

No se podrá nombrar a quien no acredite, una vez superado el proceso selectivo, que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria. Las actuaciones de esta persona quedarán sin efecto, de conformidad con el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas (dos en este caso), se dictará resolución por órgano competente a favor de las personas propuestas por el tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

Quien resulte 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.

La no toma de posesión en el plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

En el supuesto de que la plaza convocada por promoción interna quedara desierta, se podrá acumular a plazas convocadas por turno libre, de no haber quedado plazas desiertas en éste, y siempre y cuando se compute dentro del límite máximo de plazas derivado del cumplimiento de la tasa de reposición de efectivos.

13. Comunicaciones e incidencias.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del tablón de anuncios electrónico (*http://adra.sedelectronica.es*).

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases o en las bases específicas que resulten aplicables, siempre

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=SCq6lrCwSSx0fG7sVPiSVAMf2ZbBdWrN .

que no se opongan a las mismas. Se podrá dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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; el 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; el 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

14. Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases y su convocatoria 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 de Almería, todo ello de conformidad con los artículos 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 este 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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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; el 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; el 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.

15. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento el Ayuntamiento de Adra. Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

En Adra, a veintiocho de octubre de dos mil veinticinco.
EL ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel Cortés Pérez

A N E X O I

TEMARIO

TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Bloque I. Organización y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos.
Tema 2. Organización necesaria de los Entes Locales Territoriales.
Tema 3. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales Territoriales.
Tema 4. Organización complementaria de los Entes Locales Territoriales.
Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Bloque II. Hacienda y Recursos de las Entidades Locales.

Tema 6. Los presupuestos locales.
Tema 7. Los impuestos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
Tema 8. Potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia de tributos: Las Ordenanzas fiscales.

Bloque III. El Acto Administrativo.

Tema 9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=SCq6lrCwSSx0fG7sVPiSVAMf22bBdWrN .

Tema 10. La eficacia de los actos administrativos.
Tema 11. La ejecutividad de los actos administrativos.
Tema 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.
Tema 13. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad; Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.

Bloque IV. Procedimiento Administrativo Común.

Tema 14. El procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones. Los registros administrativos.
Tema 15. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
Tema 16. La instrucción del procedimiento: fases y la intervención de los interesados.
Tema 17. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
Tema 18. Terminación del procedimiento. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos.
Tema 19. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia. La caducidad.

Bloque V. Recursos Administrativos.

Tema 20. Los recursos administrativos: reposición, alzada y extraordinario de revisión.

A N E X O I I

INSTANCIA

D./D.ª _____ con D.N.I. n.º _____,
dirección de correo electrónico _____ con domicilio en _____
C/ _____ del Municipio de _____,
Provincia de _____ y Teléfono n.º _____.

EXPONE

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el B.O.E. de fecha ..... para la provisión en propiedad mediante promoción interna de dos plazas de Técnico Superior de Administración y Finanzas (B), a través de concurso-oposición, en régimen de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Adra.

Y estando interesado/a en participar en el proceso,

SOLICITO

Ser admitido/a al proceso selectivo, para lo cual adjunto la documentación que se exige en las bases y manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de dicha selección.

En Adra, a _____ de _____ de 2025

Fdo. _____

S R . A L C A L D E - P R E S I D E N T E D E L E X C M O . A Y U N T A M I E N T O D E A D R A

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=SCq6IrCwSSx0fG7sVPiSVAMf22bBdWrN .