

ADMINISTRACIÓN LOCAL

2612/26

AYUNTAMIENTO DE PULPI

A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pulpí, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de septiembre de 2026, se aprobaron las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una (1) plaza vacante de **Auxiliar Administrativo**, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2. Dicha provisión se efectuará mediante el sistema de Concurso-Oposición por Turno Libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023.

De conformidad con la citada resolución, se procede a la publicación del texto íntegro de las bases que han de regir la presente convocatoria:

“Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una (1) plaza vacante de personal funcionario de carrera, a cubrir por el sistema de turno libre, mediante CONCURSO-OPOSICIÓN, justificándose en la necesidad de valorar, junto a los conocimientos teóricos (oposición), la experiencia profesional y formación específica en las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria, especialmente en el ámbito local.

Dicha plaza se incluye en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2023, aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de agosto de 2023 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 169, de fecha 4 de septiembre de 2023), y modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de septiembre de 2023 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 194, de 9 de octubre de 2023).

La plaza se encuentra dotada presupuestariamente en el Presupuesto General y recogida en la Plantilla de Personal. Sus características son las siguientes:

- Denominación: Auxiliar Administrativo.
- Acceso: Turno Libre.
- Grupo de Clasificación: C.
- Subgrupo: 2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Nivel de Complemento de Destino: 18.
- Número de vacantes: 1.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: 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 aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Con carácter previo al proceso selectivo, los aspirantes de los demás estados miembros de la Unión Europea o de estados extracomunitarios cuya lengua oficial no sea el castellano, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de un ejercicio, en el que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. No deberán realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como lengua extranjera (nivel mínimo B2), quienes acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año, quienes ya hubiesen superado dicha prueba en una convocatoria anterior, o quienes hayan obtenido una titulación académica española.
- b) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento. Las personas con discapacidad habrán de acreditar tanto su condición como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el órgano competente.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) Habilitación: 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 empleo público.

- e) Capacidad legal: No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.
- f) Titulación: Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente con arreglo a la legislación vigente, o titulación superior. A estos efectos, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. 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, la cual deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.
- g) Tasa: Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen.

Momento de cumplimiento de los requisitos: Todos los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como en el momento de su nombramiento como funcionario de carrera. Si algún aspirante tuviese un grado de discapacidad acreditado por el cual necesitase las oportunas adaptaciones de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables, deberá solicitarlo aportando la documentación acreditativa. Las adaptaciones se adecuarán a lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Forma y lugar de presentación: Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todas las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Se presentarán preferentemente a través del Registro Electrónico General (Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pulpí), o en alguno de los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Asimismo, el texto íntegro de las bases de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

3. Documentación a acompañar: Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar inexcusablemente la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI, NIE o documento equivalente en vigor.
- b) Copia de la titulación académica exigida en la Base Segunda, o resguardo del pago de los derechos para su expedición. (La documentación en idioma distinto al español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada).
- c) Acreditación y justificante del abono de la tasa por derechos de examen correspondiente. El importe de la tasa por participación en proceso selectivo será de 59,01 €, conforme a la Ordenanza Municipal reguladora de tasas por derecho de examen en las convocatorias a pruebas de acceso o promoción a los cuerpos o escalas de funcionarios o categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Pulpí. El abono de la tasa deberá realizarse mediante el sistema de autoliquidación a través de la pasarela de pagos habilitada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pulpí, o bien mediante ingreso/transferencia a favor del Ayuntamiento utilizando el documento de autoliquidación facilitado por los servicios económicos municipales, indicando el concepto "Oposición Auxiliar Administrativo".
- d) Las personas exentas del pago de la tasa o con bonificación sobre la tarifa deberán acreditarlo según lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Municipal reguladora de tasas por derecho de examen, junto con la instancia. Las causas de exención/bonificación aplicables son las siguientes:
 - Exención total: Sujetos pasivos inscritos como demandantes de empleo de larga duración, no subsidiados (acreditado mediante certificado del organismo competente).
 - Exención total: Personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% (acreditado mediante certificado del organismo competente).
 - Exención total: Personas víctimas de violencia de género (acreditado mediante resolución judicial o informe del Ministerio Fiscal o de los servicios sociales).
 - Bonificación del 50%: Miembros de familias numerosas (acreditado mediante certificado del organismo competente).
 - Las personas aspirantes que concurran con discapacidad y precisen adaptaciones de tiempo y medios y/o ajustes razonables, deberán solicitarlo expresamente adjuntando el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia de la concesión.

4. Aceptación de las bases y exclusión: La presentación de la instancia supondrá la aceptación íntegra de las presentes Bases, siendo considerada como Declaración Responsable de la veracidad de los datos que figuran en la misma, así como de que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria. En ningún caso la sola presentación y abono de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de participación. La falta de presentación de la instancia en el modelo oficial, su presentación fuera de plazo, o la falta de abono de la tasa (o acreditación de su exención) dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión automática e insubsanable del aspirante.

5. Notificaciones y Protección de Datos: A los efectos de posibles notificaciones y anuncios necesarios en el desarrollo del procedimiento selectivo, se fija como medio exclusivo el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, conforme al art. 45.1.b) de la Ley 39/2015. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados por el Ayuntamiento

(Responsable del Tratamiento) únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones necesarias, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Lista provisional y plazo de subsanación: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el PLAZO MÁXIMO DE UN MES, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante este plazo, los aspirantes podrán subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, así como manifestar los errores detectados en la consignación de sus datos personales. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

2. Lista definitiva y elevación automática: La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, sin necesidad de nueva publicación. En caso de que se presenten reclamaciones, transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo las alegaciones presentadas e indicando las causas de exclusión, la cual se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

3. Designación del Tribunal y convocatoria del primer ejercicio: En la misma resolución (ya sea la provisional elevada a definitiva o la resolución definitiva) se hará constar la designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición.

4. Errores materiales y comprobación de requisitos: Los errores de hecho, materiales o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que deba presentarse, en caso de superar el proceso selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Quinta. Tribunal calificador.

1. Composición y naturaleza: 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. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal de Selección estará constituido por el Presidente/a, tres Vocales y el Secretario/a. Todos los miembros actuarán con voz y voto, a excepción del Secretario/a, que actuará con voz, pero sin voto. La composición del Tribunal será predominantemente técnica. De acuerdo con los principios de especialidad y profesionalidad, la titulación de, al menos, la mitad de los miembros con derecho a voto será la correspondiente a las áreas de conocimiento del puesto a cubrir, teniendo todos los miembros calificadores un nivel de titulación igual o superior al requerido en la convocatoria.

2. Asesores y personal colaborador: El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. Asimismo, el Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo material de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

3. Reglas de constitución y actuación: El Tribunal de Selección estará constituido por el Presidente/a, tres Vocales y el Secretario/a. Todos los miembros actuarán con voz y voto, a excepción del Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto. De conformidad con el artículo 4.f) del Real Decreto 896/1991, el número de miembros de dicho Tribunal en ningún caso será inferior a cinco. Actuará como Secretario/a un funcionario/a de la Corporación. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La composición del Tribunal será predominantemente técnica. De acuerdo con los principios de especialidad y profesionalidad, la titulación de, al menos, la mitad de los miembros con derecho a voto será la correspondiente a las áreas de conocimiento del puesto a cubrir, teniendo todos los miembros calificadores un nivel de titulación igual o superior al requerido en la convocatoria (Subgrupo C2).

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros, siéndole aplicable supletoriamente el régimen previsto en la sección tercera, del capítulo II del Título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los interesados podrán promover

recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento de acuerdo con lo que determina el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Corresponderá al Tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

Los miembros del Tribunal devengarán las asistencias correspondientes a la Categoría Tercera, recogida en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, al tratarse del acceso a una plaza clasificada en el Subgrupo C2.

4. Capacidad funcional de los aspirantes y fraude: Si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, sin que se interrumpa el proceso selectivo. De esta actuación se dará conocimiento al interesado al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión dirigida al órgano convocante. Hasta que se dicte la correspondiente resolución, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores, o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5. Abstención y recusación: La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

1. Garantía de igualdad y solicitud: Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos, se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten. La solicitud de estas adaptaciones deberá realizarse aportando el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente, tal y como se establece en las Bases Segunda y Tercera.

2. Tipología de las adaptaciones: Las adaptaciones y ajustes razonables, que deberán adecuarse a lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, podrán consistir en:

- Adaptación de medios y ajustes razonables:** Puesta a disposición de la persona aspirante de los medios y materiales humanos, de las asistencias y soportes, de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas. Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la asistencia personal, intérprete de lengua de signos u otro personal de apoyo homologado.
- Adaptación de tiempos:** Concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas, en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio.
- Accesibilidad:** Garantía de la accesibilidad de la información y comunicación del proceso, así como del recinto o espacio físico donde las pruebas se desarrollen.

3. Autonomía personal: Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis (incluidas las auditivas) que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal utilicen habitualmente, siempre que puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia, pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

4. Resolución por parte del Tribunal: La adaptación de medios, tiempos y otros ajustes razonables se otorgará únicamente en aquellos casos en los que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal Calificador resolver sobre la procedencia y concreción de la adaptación, analizando las necesidades específicas de cada aspirante, el grado de discapacidad reconocido y el Dictamen Técnico Facultativo aportado. Los Tribunales resolverán sobre los supuestos no incluidos expresamente en la normativa aplicable de acuerdo con los principios de legalidad, proporcionalidad y equidad, y siempre del modo más favorable a la garantía de la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad. Las medidas adoptadas por el Tribunal serán publicadas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición. La fase de oposición será previa y eliminatoria, constituyendo el sesenta por ciento (60%) de la puntuación total. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y supondrá el cuarenta por ciento (40%) restante.

1. Reglas Generales de Desarrollo:

- Llamamiento único:** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. El llamamiento para los ejercicios se hará mediante publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento con al menos 72 horas de antelación al comienzo del mismo.
- Identificación:** En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, NIE, pasaporte o carné de conducir en vigor.

2. FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos): Los ejercicios de la oposición tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

PRIMER EJERCICIO (Teórico): Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar un **cuestionario de ochenta (80) preguntas tipo test**, con cuatro (4) opciones de respuesta cada una (de las que solo una será válida), sobre el contenido del Temario que figura en el Anexo I de las presentes Bases.

Se añadirán **cinco (5) preguntas de reserva** para el supuesto de que se estimen posibles impugnaciones o anulaciones contra alguna pregunta del cuestionario principal.

Duración: 90 minutos.

Calificación: De 0 a 30 puntos. Para aprobar este ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos.

Reglas de corrección: Todas las preguntas válidas tendrán el mismo valor. Para penalizar las respuestas dadas al azar, cada respuesta errónea restará una tercera parte (1/3) del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa marcada (nulas) ni puntúan ni penalizan.

SEGUNDO EJERCICIO (Práctico): Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar un **cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test**, con cuatro (4) opciones de respuesta cada una (de las que solo una será válida), sobre uno o varios supuestos prácticos referidos al Bloque de las materias específicas del Temario que figura en el Anexo I de las presentes Bases, y a las funciones propias del puesto.

Se añadirán **cinco (5) preguntas de reserva** por si procediera la anulación de alguna pregunta titular.

Duración: 60 minutos.

Calificación: De 0 a 30 puntos. Para aprobar este ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos.

Reglas de corrección: Se aplicarán exactamente las mismas reglas de corrección que en el primer ejercicio. Todas las preguntas válidas tendrán el mismo valor y cada respuesta errónea restará una tercera parte (1/3) del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa marcada (nulas) ni puntúan ni penalizan.

3. FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos): A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorarán los méritos alegados y debidamente acreditados.

A) Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 25 puntos):

- Por servicios prestados como Auxiliar Administrativo (Grupo C2 o equivalente) en cualquier Administración Local: 0,40 puntos por cada mes completo de servicio.
- Por servicios prestados como Auxiliar Administrativo (Grupo C2 o equivalente) en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos por cada mes completo de servicio.

B) Formación y Titulación Académica Superior (Hasta un máximo de 15 puntos):**B.1) Titulación Académica Superior (Hasta un máximo de 3 puntos):**

Se valorará la posesión de una titulación académica oficial superior a la exigida como requisito de acceso (Graduado en ESO), que esté directamente relacionada con las funciones a desempeñar en esta plaza. Se puntuará exclusivamente una sola titulación (la del nivel más alto aportado), con arreglo a la siguiente escala proporcional:

- Titulaciones Universitarias directamente relacionadas: Grado, Licenciatura o Diplomatura en Derecho, Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales, Administración y Dirección de Empresas (ADE) o Economía: 3,00 puntos.
- Formación Profesional Superior directamente relacionada: Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, Asistencia a la Dirección o equivalente: 2,00 puntos.
- Formación Profesional Media o Titulaciones Universitarias no afines: Título de Técnico en Gestión Administrativa, Bachillerato, o posesión de cualquier otra titulación universitaria de Grado/Licenciatura no vinculada directamente con las funciones de la plaza: 1,00 punto.

B.2) Cursos de Formación (Hasta un máximo de 12 puntos):

Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionado con las funciones de la plaza, homologado o impartido por Administraciones Públicas, instituciones oficiales o acogidos a los Acuerdos de Formación Continua:

- De 10 a 19 horas: 0,5 puntos.
- De 20 a 29 horas: 1 punto.
- De 30 a 50 horas: 1,5 puntos.
- De 51 horas o más: 2 puntos.

4. CALIFICACIÓN FINAL Y DESEMPATE: La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate en las calificaciones finales, para su desempate se atenderá de forma sucesiva y excluyente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (práctico) de la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (teórico) de la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de Experiencia Profesional.
- d) Mayor valoración en las respuestas a las preguntas de reserva del segundo ejercicio y, posteriormente, del primer ejercicio.
- e) Sorteo público con convocatoria de los afectados.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

1. Publicación y Propuesta de Nombramiento: Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, precisándose que solamente superará el proceso selectivo y será propuesta para nombramiento la persona que haya obtenido la mayor puntuación total. Dicha relación se elevará a la Alcaldía de la Corporación, que ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

2. Acreditación de Requisitos: El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, que reúne las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, decayendo en su derecho y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Quienes tuvieran ya la condición de personal funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

3. Renuncia previa y llamamiento al siguiente candidato: Si se produjera una renuncia expresa de la persona seleccionada con antelación a su nombramiento o toma de posesión, o perdiera sus derechos por no aportar la documentación exigida en plazo, la Alcaldía podrá requerir por una sola vez al Tribunal Calificador propuesta de la siguiente persona aspirante que siga a la que ha renunciado, según las calificaciones obtenidas y el orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

4. Nombramiento y Toma de Posesión: Acreditados los requisitos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento como funcionario/a de carrera a favor del aspirante propuesto. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Una vez publicado el nombramiento, el funcionario/a deberá tomar posesión e incorporarse a su puesto de trabajo en el PLAZO DE UN MES. Será nulo el nombramiento de quienes estén incurso en causas de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

Novena. Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto 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.

Décima. Incidencias y recursos.

1. Impugnación de las Bases: 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 la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el PLAZO DE UN MES ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo. Alternativamente, o desestimado el anterior, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el PLAZO DE DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

2. Legislación Supletoria: En todo lo no previsto expresamente en las presentes 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.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Pulpí, a veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Pedro García Pérez.

A N E X O I
TEMARIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
(20 Temas)

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

- Tema 1.** El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2.** La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.
- Tema 3.** La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. El Municipio: concepto, elementos y competencias.
- Tema 4.** El Municipio de Pulpí. Territorio, población y actividad económica. Organización, estructura y funcionamiento del Ayuntamiento de Pulpí.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 5.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre: Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. El acto administrativo: Concepto, clases, motivación y notificación. Eficacia y validez.
- Tema 6.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre: Fases del procedimiento. Términos y plazos. El silencio administrativo. La revisión de los actos en vía administrativa y recursos.
- Tema 7.** La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Órganos administrativos. Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Órganos colegiados: funcionamiento. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- Tema 8.** La contratación administrativa: Principios generales y clases de contratos administrativos.
- Tema 9.** La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 10.** Personal al servicio de las Entidades Locales. La Oferta de Empleo Público. Los Catálogos y Relaciones de Puestos de Trabajo. Selección y provisión de puestos. Situaciones administrativas.
- Tema 11.** Derechos, deberes e incompatibilidades del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Régimen disciplinario.
- Tema 12.** Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. El presupuesto de gastos. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación y ejecución.
- Tema 13.** La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.
- Tema 14.** Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 15.** Ley de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos y derechos de las personas.
- Tema 16.** Concepto de documento. Formación del expediente administrativo. Registro de documentos. Registro general de entrada y salida.
- Tema 17.** Concepto y funciones del archivo. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión. Criterios de ordenación.
- Tema 18.** Atención al público. Acogida e información al administrado. Comunicación oral y telefónica.
- Tema 19.** Procesador de textos (Word): principales funciones y utilidades. Creación, edición, grabación e impresión de documentos.
- Tema 20.** Hojas de cálculo (Excel): principales funciones y utilidades. Introducción y edición de datos, fórmulas y funciones básicas."

Se hace constar expresamente que el plazo para la presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).