ADMINISTRACIÓN LOCAL

733/26

AYUNTAMIENTO DE NIJAR

A N U N C I O

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

HACE SABER: Que por Decreto de esta Alcaldía número 649/2026, de fecha 17 de marzo de 2026, ha quedado aprobada la convocatoria, y sus correspondientes bases del procedimiento de selección para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General (T.A.G), vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; mediante el sistema de concurso-oposición, turno promoción interna, cuyo texto se indica a continuación:

"**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE 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 regular el proceso selectivo de la convocatoria para la cobertura, como funcionario de carrera, de una plaza de Técnico de Administración General (T.A.G), perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el sistema de concurso-oposición, turno promoción interna, dotada con las retribuciones correspondientes según detalle previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Níjar; y cuyas características son:

Grupo: Grupo A.

Subgrupo: Subgrupo A1.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Denominación: Técnico Administración General (TAG).

Puesto en la RPT: T.A.G. Jefe de Sección, adscrito a la Sección de Recursos Humanos, del Servicio Jurídico y Recursos Humanos del Área de Alcaldía, Economía y Hacienda.

Plantilla: Personal funcionario.

Número de vacantes: Una.

La plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Níjar para el ejercicio 2026, la cual ha sido publicada en el B.O.P. número 46, de fecha 9 de marzo de 2026.

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;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; 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; Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, 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.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=F46K6HOoGFtME-XzSSL0wlptq7h-RFEJ .

c).- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o equivalente, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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 de Gestión, de la Escala de Administración General.

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 pertenece la plaza convocada.

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 acompañarsecopia del resguardo de acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos examen (debiendo hacer constar en el ingreso el nombre de la persona participante y el proceso de selección).

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 40 euros, mediante carta de pago que se facilitará al interesado en el momento de la presentación de la solicitud a requerimiento de éste. Igualmente, la carta de pagos e podrá remitir a la dirección de correo electrónico facilitado a tal fin, previa petición de la misma, indicando que se trata de tasa por la participación en el proceso selectivo objeto de la convocatoria. En todo caso se deberá unir a la solicitud de participación 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 Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de dos meses, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en su caso, indicando las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos de la Corporación, y, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, en caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución de la Alcaldía, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y, en su caso, excluidos, que será publicada en la forma indicada en el apartado anterior. En dicha Resolución se determinará, además, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. Igualmente, podrá contener la composición del Tribunal Calificador.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=F46K6HOoGFtME-XzSSL0wlptq7h-RFEJ .

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.

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

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

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva, 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 y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. 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.- 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.

6.10.- 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 primera.

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 «Ñ». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente. (Resolución de 23 de enero de 2026, 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 19, del día 29 de enero de 2026).

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

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=F46K6HOoGFtME-XzSSL0wlptq7h-RFEJ .

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.

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.

Será previa a la fase de oposición. Se valorarán los siguientes méritos debidamente acreditados por los aspirantes. 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 indican a continuación:

8.1.1.- Antigüedad: Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Níjar, en plaza de Técnico de Medio, de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, 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 25: 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 la plaza de la presente convocatoria, impartidos por una Administración Pública (Administración del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local); así como la superación, asistencia y/o participación con aprovechamiento de cursos relacionados con las materias objeto de 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: Servicio Jurídico y Recursos Humanos, del Área de Alcaldía, Economía y Hacienda. 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 50 preguntas, más tres de reserva para el supuesto de posibles anulaciones de alguna de las 50 primeras, con 4 respuestas alternativas, disponiendo de un período de

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=F46K6HOoGFtME-XzSSL0wlptq7h-RFEJ .

tiempo máximo de sesenta minutos para su ejecución, y será relativo al temario recogido en el ANEXO III, parte General, de esta convocatoria.

El cuestionario de 50 preguntas se calificará de la siguiente forma:

Por cada respuesta correcta se obtendrán 0,20 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,050 puntos. 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. 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.

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 un supuesto práctico a elegir de entre los dos que serán propuestos por el Tribunal, que estará relacionado con las materias comprendidas en el programa que figura como Anexo III, a las presentes bases.

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

Durante el desarrollo del ejercicio, las personas aspirantes podrán hacer uso de recopilación de legislación, 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 los siguientes criterios generales de valoración, en orden de mayor a menor importancia:

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 de 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 la plaza convocada, en favor del candidato que haya obtenido la mayor puntuación.

10.2.- El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento como funcionario de carrera a un número superior de aprobados al de la plaza convocada.

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.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=F46K6HOoGFtME-XzSSL0wlptq7h-RFEJ .

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.

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 funcionario de carrera en la plaza 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 aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 112, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

15.- RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN.

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

16.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

- **Responsable del tratamiento**: El responsable del tratamiento de los datos personales recabados con ocasión del procedimiento selectivo objeto de la convocatoria a que se refieren la presentes Bases es el Ayuntamiento de Níjar, con domicilio en Plaza de la Glorieta s/n, C.P. 04100, Níjar (Almería).

- **Finalidad del tratamiento**: La finalidad del tratamiento de los datos recabados es la gestión de proceso selectivo. El uso de los datos personales que se recaben se destinarán a la gestión de las solicitudes de participación, publicación de las listas de admitidos y excluidos al proceso, valoración por el Tribunal Calificador de los ejercicios del proceso selectivo, confección de las relaciones de aspirantes aprobados, así como sus respectivas publicaciones, tramitación de la reclamaciones y recursos

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=F46K6HOoGFtME-XzSSL0wlptq7h-RFEJ .

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

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE					
NOMBRE Y APELLIDOS				**DNI/NIF**	
TIPO VIA	**NOMBRE VIA**		**NÚM.**	**BLOQ.**	**PISO**	**PUERTA**
C.P.	**MUNICIPIO**	**PROVINCIA**	**TELÉFONO**	**CORREO ELECTRÓNICO**	

EXPONE

Que estoy interesado/a en tomar parte en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, turno promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Níjar (Almería), correspondientes a la oferta de empleo público del año 2026; según Bases publicadas en el B.O.P. número ____ de fecha ____ de ____ de 2026, 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.

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 ____

La persona solicitante,

Fdo.- _____

Al Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NÍJAR (ALMERÍA)

ANEXO II

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

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=F46K6HOoGFtME-XzSSL0wlptq7h-RFEJ .

2	DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO
PLAZA: Técnico de Administración General	Oferta empleo público: 2026
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 plaza de Técnico de Medio, de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, 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 25: 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 la plaza de la presente convocatoria, impartidos por una Administración Pública (Administración del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local); así como la superación, asistencia y/o participación con aprovechamiento de cursos relacionados con las materias objeto de la plaza de la presente convocatoria, o por un sindicato dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, así como de los Planes de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece. No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso al empleo público, los cursos en los que sólo se haya obtenido asistencia y/o participación, los cursos cuya duración sea inferior a 15 horas lectivas, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones académicas, ni la superación de asignaturas de las mismas.			
4 3.4.1	- 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 el siguiente servicio municipal: Servicio Jurídico y Recursos Humanos, del Área de Alcaldía, Economía y Hacienda. 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)			

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

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=F46K6HOoGFtME-XzSSL0wlptq7h-RFEJ .

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

ANEXO III
TEMARIO

(Bloque I Parte General).

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 I. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 II. La Corona. Las Cortes Generales. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. EL Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 3.- LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

TEMA 4.- 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 5.- SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO. La Constitución como norma jurídica. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

TEMA 6.- RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía local y el control de legalidad.

TEMA 7.- EL MUNICIPIO I. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 8.- EL MUNICIPIO II. La organización municipal: Órganos necesarios y Órganos complementarios. Las competencias municipales.

TEMA 9.- DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES I. Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones.

TEMA 10.- DISPOSICIONES COMUNES A LAS ENTIDADES LOCALES II. 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 11.- LAS HACIENDAS LOCALES I. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos: Normas generales. Imposición y ordenación de tributos locales: Las ordenanzas fiscales.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=F46K6HOoGFtME-XzSSL0wlptq7h-RFEJ .

TEMA 12.-LAS HACIENDAS LOCALES II. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Participación de los Municipios en los tributos del Estado y de las comunidades Autónomas. Subvenciones.

TEMA 13.- LAS HACIENDAS LOCALES III. Los impuestos locales: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre el Incremento de valor de los terrenos de Naturaleza Urbana. Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras. Precios Públicos

TEMA 14.- EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

TEMA 15.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL GASTO PÚBLICO LOCAL. Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

TEMA 16.- LAS POTESTADES ADMINISTRATIVAS. El principio de legalidad. La autotutela administrativa. La potestad discrecional y su control.

TEMA 17.- LA POTESTAD REGLAMENTARIA EN LA ESFERA LOCAL. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Las Ordenanzas Fiscales.

TEMA 18.- LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES. Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales. Los bienes de dominio público de las entidades locales: régimen jurídico. Los bienes comunales.

TEMA 19.- ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Normas generales de actuación. Términos y plazos. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

TEMA 20.- EL ACTO ADMINISTRATIVO. Concepto y clases. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Particularidades en el ámbito local.

TEMA 21.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN I. Concepto de interesado y capacidad de obrar. Garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Tramitación simplificada. Ejecución.

TEMA 22.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN II. 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 23.- LA POTESTAD SANCIONADORA I. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

TEMA 24.- LA POTESTAD SANCIONADORA II.LA INFRACCIÓN A ORDENANZAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE NÍJAR. Regulación y procedimiento. La ordenanza general municipal para el ejercicio de la potestad sancionadora.

TEMA 25.- LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO I: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

TEMA 26.- LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO II. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 27.- LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO III. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

TEMA 28.- LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO IV. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 29.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO I. Principios generales. Órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas: Competencia Funcionamiento. Abstención y recusación.

TEMA 30.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO II. Los convenios: Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido de los convenios. Trámites preceptivos para la suscripción de los convenios y sus efectos. Extinción de los convenios. Efectos de la resolución de los convenios. Remisión de convenios al Tribunal de Cuentas.

TEMA 3 1.- LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. El concepto de servicio público. Clasificación de las formas de gestión de los servicios públicos. Las formas de gestión directa. Las formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Concepto y regulación jurídica. Especial referencia a la concesión.

TEMA 32.- 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.

TEMA 33.-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 34.- 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.

TEMA 35.- EL MUNICIPIO DE NÍJAR: Historia. Características geográficas, poblacionales, económicas, sociales y culturales. Núcleos de población. Edificios e instalaciones municipales. Vías de comunicación. Los servicios públicos que se prestan al ciudadano en el Municipio. El Parque Natural Cabo de Gata-Níjar.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=F46K6HOoGFtME-XzSSL0wlptq7h-RFEJ .

BLOQUE II (Parte Especial)

TEMA 1.- LA PARTICIPACIÓN DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS EN LOS TRIBUTOS DEL ESTADO Y DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

TEMA 2.- LOS FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA PARA ENTIDADES LOCALES I. Los fondos NEXT GENERATION EU: aplicación a las entidades locales.

TEMA 3.- LOS FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA PARA ENTIDADES LOCALES II. Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resilencia: aplicación a las Entidades Locales.

TEMA 4.- LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA I. Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Pretensiones.

TEMA 5.-LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA II. El procedimiento contencioso administrativo en primera o única instancia. Medidas cautelares. El procedimiento abreviado.

TEMA 6.-LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA III. La ejecución de la sentencia en el procedimiento contencioso administrativo. Recursos. Procedimientos especiales.

TEMA 7.- LA EXPROPIACIÓN FORZOSA. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Expropiaciones especiales.

TEMA 8.- RÉGIMEN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA I. Regulación legal urbanística en Andalucía. Régimen de aplicación. Novedades legales. El régimen del suelo: la situación y clasificación del suelo.

TEMA 9.- RÉGIMEN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA II. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo: régimen urbanístico. Contenido. Derechos y deberes del suelo urbano y rústico en la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía.

TEMA 10.- RÉGIMEN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA III. Los Instrumentos de ordenación urbanística en la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía (LISTA): niveles de ordenación. Instrumentos de ordenación general. Instrumentos de ordenación detallada. Instrumentos complementarios de ordenación.

TEMA 11.- LA DISCIPLINA TERRITORIAL Y URBANÍSTICA. Potestades Administrativas. Principios generales. Principios y reglas de la disciplina territorial y urbanística.

TEMA 12.- LA FUNCIÓN PÚBLICA I. Régimen jurídico actual de la función pública de las entidades locales de Andalucía. Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. La Ley de la Función Pública de Andalucía: Disposiciones Generales.

TEMA 13.- LA FUNCIÓN PÚBLICA II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Concepto y clases de empleados públicos. El personal directivo. Acceso a la función pública local. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

TEMA 14.- LA FUNCIÓN PÚBLICA III. Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales y derechos ejercidos colectivamente. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación de desempeño. Derechos retributivos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

TEMA 15.- LA FUNCIÓN PÚBLICA IV. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional: Principios generales. Negociación colectiva, representación y participación del personal laboral. Mesas de negociación: constitución, composición y tipos. Materias objeto de negociación. Pactos y acuerdos. Los órganos de representación. Derecho de reunión

TEMA 16.- LA FUNCIÓN PÚBLICA V. Provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal funcionario de carrera. Provisión de puestos y movilidad del personal laboral. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Situaciones administrativas del personal laboral.

TEMA 17.- LA FUNCIÓN PÚBLICA VI. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. Principios generales y ámbito de aplicación de la Ley. Actividades públicas y actividades privadas. Disposiciones comunes.

TEMA 18.- LA FUNCIÓN PÚBLICA VII. Indemnizaciones por razón del servicio I: Régimen jurídico. Comisiones de servicio con derecho a indemnización: Normas generales. Disposiciones generales. Competencias. Clases de indemnizaciones. Cuantía de las indemnizaciones. Anticipos y justificaciones.

TEMA 19.- LA FUNCIÓN PÚBLICA VIII. Indemnizaciones por razón del servicio II: Desplazamientos dentro del término municipal por razón del servicio. Traslados de residencia. Asistencias.

TEMA 20.- LA FUNCIÓN PÚBLICA IX: Régimen disciplinario I. Régimen jurídico. Peculiaridades del régimen disciplinario del personal laboral. La responsabilidad disciplinaria. Ejercicio de la potestad disciplinaria: principios. Concepto y clasificación de las faltas disciplinarias. Las Sanciones.

TEMA 21.- LA FUNCIÓN PÚBLICA X. Régimen disciplinario II. Principio de proporcionalidad, criterios de graduación de las sanciones y exención de la responsabilidad disciplinaria. Prescripción de faltas y sanciones.

TEMA 22.- LA FUNCIÓN PÚBLICA XI. Régimen disciplinario III. Procedimiento disciplinario. La tramitación simplificada del procedimiento. Derechos del personal en el procedimiento disciplinario. Inscripción y cancelación de las sanciones. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

TEMA 23.- LA FUNCIÓN PÚBLICA XII. Personal de los Cuerpos de la Policía Local Andalucía I: Normativa aplicable. Disposiciones generales sobre los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía. Régimen de funcionamiento y estructura.

TEMA 24.- LA FUNCIÓN PÚBLICA XIII. Personal de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía II: Régimen estatutario: principios generales, segunda actividad y jubilación. Selección y formación.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=F46K6HOoGFtME-XzSSL0wlptq7h-RFEJ .

TEMA 25.- LA FUNCIÓN PÚBLICA XIV. Personal de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía III. Régimen disciplinario de los integrantes del cuerpo de la Policía Local: Normativa aplicable. Competencia sancionadora. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Faltas y sanciones disciplinarias. Procedimiento. Extinción de la responsabilidad disciplinaria".

Lo que se hace público para general conocimiento.
En Níjar, a 18 de marzo de 2026.
EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Francisco Garrido Requena.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=F46K6HOoGFtME-XzSSL0wlptq7h-RFEJ .