

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MONDA

Anuncio

Expediente número: 855/2025.

La Alcaldesa-Presidenta mediante Decreto número 2025-0876, de fecha 12 de septiembre de 2025, aprobó las bases y convocatoria para la provisión de la plaza vacante en la oferta de empleo público de 2022 que se transcriben a continuación:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada y cuyo tenor literal es el siguiente:

«BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE MONDA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, CATEGORÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Monda, puesto de trabajo clasificado en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, encuadrada en el subgrupo C2, correspondiente a la oferta de empleo público aprobada para el año 2022, por acuerdo de la Alcaldesa-Presidenta Decreto 2022-1767, de fecha 15 de diciembre de 2022, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, número 243, de 22 de diciembre de 2022, por el procedimiento de oposición libre, dotadas con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden cuyas características son:

GRUPO/ SUBGRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
C/C2	14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	OPOSICIÓN

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionario de carrera o toma de posesión, la Alcaldía podrá requerir al tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera. Todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 61.8 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Legislación aplicable

A las presentes pruebas selectivas, les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas, el 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; 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 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; 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; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

3. *Requisitos de los aspirantes*

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto 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 dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de graduado en ESO, según el artículo 76 del R. D. L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.
- g) Haber satisfecho los derechos de examen.

4. *Solicitudes*

4.1. Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://monda.sedelectronica.es/info.0>, insertándose extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* y en el *Boletín Oficial del Estado*. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el *BOE* de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. De acuerdo con lo establecido en los artículos 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de las solicitudes de quienes deseen participar en el proceso selectivo habrá de hacerse preferentemente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monda o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen regulados mediante Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Participación en Procesos Selectivos y Derechos de Examen (*BOP* número 8, de 14 de enero de 2025), que ascienden a 77 euros, estableciéndose en el artículo 6 de la ordenanza posibles bonificaciones en función de las condiciones particulares que se establecen en la misma y cuya acreditación se deberá de aportar documentalmente tal y como establece la ordenanza.

Categoría 2.^a (subgrupos b y c)

	CUOTA SIN BONIFICACIÓN	DISCAPACIDAD IGUAL O SUP. AL 33 % (75 %)	FAMILIA NUMEROSA CATEGORÍA GENERAL (50 %)	FAMILIA NUMEROSA CATEGORÍA ESPECIAL (75 %)	DEMANDANTES DE EMPLEO CON ANTIGÜEDAD DE AL MENOS 6 MESES (50 %)
CUOTAS	77,00 €	19,25 €	38,50 €	19,25 €	38,50 €

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual en supuesto de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar solo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable para el interesado.

Esta cantidad deberá ser abonada en la entidad bancaria Unicaja, número de cuenta corriente ES22 2103 0157 0102 3163 5177, colaboradora del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. A la solicitud se habrá de acompañar necesariamente:

- Anexo II de solicitud de participación en la convocatoria (deberá tener el contenido íntegro establecido en el mismo).
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título de graduado en ESO (se podrá acreditar únicamente mediante la fotocopia del título o con el resguardo acreditativo de haber abonado las tasas para su expedición).
- Justificante del ingreso de los derechos de examen a que hace referencia la base 4.3.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

La falta de la documentación indicada junto con la solicitud no se considera motivo subsanable.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, dicha resolución deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

6. *Tribunal calificador*

6.1. El tribunal calificador es un órgano colegiado y estará constituido por un presidente, cuatro vocales y un secretario, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

PRESIDENTE: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

VOCAL: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

SECRETARIO: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, debiendo cumplir los principios de especialidad y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. 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 podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. 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.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. *Inicio de convocatoria y celebración de pruebas*

7.1. El orden de actuación de los/as aspirantes en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra “V”, en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “V”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente, de conformidad con el resultado del sorteo publicado por resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en la página web municipal (<https://www.monda.es/>) y en el tablón de anuncios de la Corporación <https://monda.sedelectronica.es/board>, con tres días hábiles, al menos, de antelación del comienzo de las mismas.

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

8. *Proceso selectivo*

8.1. El proceso selectivo consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, estructurado y compuesto en dos partes:

PRIMERA PARTE. CUESTIONARIO DE RESPUESTAS ALTERNATIVAS

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,33 puntos. Las preguntas contestadas en blanco no sumarán ni restarán puntuación.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

SEGUNDA PARTE. EJERCICIO PRÁCTICO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, sobre uno o varios supuestos prácticos, en relación con los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria.

El cuestionario constará de un mínimo de 40 preguntas y máximo de 60 preguntas, más 3 preguntas de reserva. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,33 puntos. Las preguntas contestadas en blanco no sumarán ni restarán puntuación.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

CUESTIONES COMUNES AL EJERCICIO: Las dos partes del ejercicio (cuestionario de respuestas alternativas + ejercicio práctico) se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera parte.

El ejercicio único tendrá una duración máxima de 160 minutos.

8.2. Tras la realización del único ejercicio, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://monda.sedelectronica.es/transparency/>), el cuestionario tipo test y la plantilla con carácter provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones.

La resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del tribunal con la lista de calificaciones provisionales del ejercicio.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas ostensibles o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección del único ejercicio, se procederá por parte del tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en cada uno de los ejercicios.

La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://monda.sedelectronica.es/transparency/>) con, al menos, un día de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio de acuerdo con lo establecido en la base 8.1, con la identificación de los aspirantes y su código de examen.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre el supuesto práctico, la plantilla, ni las preguntas y respuestas del examen. En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

8.3. Puntuación final del proceso: La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

9. Orden de prelación

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. En su defecto de lo anterior, se resolverá por un sorteo público realizado por el tribunal calificador.

10. Publicidad de las calificaciones

Una vez finalizada la fase de oposición el tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://monda.sedelectronica.es/transparency/>) la resolución con las personas aprobadas por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final.

El tribunal remitirá esta resolución al órgano competente correspondiente para que realice el correspondiente nombramiento.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite. No obstante, lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del TREBEP.

Contra la actuación del tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano correspondiente en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

11. Presentación de documentos

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://monda.sedelectronica.es/transparency/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo).
- Titulación académica (original para su cotejo).
- Declaración de 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).
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico.
- Certificado médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

Los aspirantes propuestos presentarán igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las administraciones públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrada como personal funcionario.

La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente persona candidata que no hubiese obtenido plaza, por orden de puntuación.

12. Nombramiento

Transcurrido el plazo de presentación de documentos o una vez aportados los mismos, el órgano competente correspondiente dictará resolución nombrando al aspirante propuesto que deberá tomar posesión en el plazo máximo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación.

El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera se producirá según lo previsto en el artículo 62 del TREBEP.

13. Nombramientos interinos

13.1. Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el tribunal, formarán una bolsa de interinos, en turno libre, para atender a futuras necesidades de empleo temporal con los aspirantes del proceso selectivo que superaron los dos ejercicios de la oposición libre, por orden de puntuación y que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 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, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

13.2. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

PERIODO DE VIGENCIA

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo como consecuencia de la ejecución de las ofertas de empleo público correspondientes.

ORDEN DE LLAMADA

Cuando se produzca la necesidad de efectuar un nombramiento desde el Área de Personal, Formación y Empleo se procederá al llamamiento del candidato que corresponda según el orden de puntuación establecido en la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo objeto de esta convocatoria, siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán por este orden: la llamada telefónica y el correo electrónico.

A tal efecto, los miembros de la bolsa quedan obligados a comunicar el cambio de número de teléfono o dirección de correo electrónico o cualquier otra circunstancia personal mediante solicitud dirigida al Área de Personal, Formación y Empleo, especificando que dicho cambio afecta a la bolsa de contratación de Auxiliar Administrativo/a.

ACEPTACIÓN O RENUNCIA

1. La persona aspirante avisada dispondrá, como regla general, de 24 horas para aceptar o rechazar el nombramiento, desde que se efectúe el llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico.

2. La renuncia o la falta de respuesta en el plazo previsto en este procedimiento, supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma, salvo las siguientes excepciones que quedarán debidamente justificadas:

- La incapacidad temporal por enfermedad común, accidente no laboral o de trabajo, y enfermedad profesional.
- Permisos por maternidad, paternidad o adopción.
- Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo.
- Encontrarse trabajando para otra Administración pública o empresa privada.
- Ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Las personas aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente. Una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la bolsa.

La renuncia al nombramiento deberá realizarse por escrito a través del registro general o por cualquiera de los medios a los que alude el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. Normas finales

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 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Monda, a fecha de firma electrónica.

La Alcaldesa-Presidenta, firmado: María Remedios Fernandez Martín.

ANEXO I

Temario

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

A) Materias comunes

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Sus garantía y suspensión. El tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. Elaboración de las leyes.
4. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.
5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

B) Materias específicas

6. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
7. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
8. El régimen jurídico de las Administraciones públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.
9. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.
10. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.
11. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
12. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
13. El régimen local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. La Organización de los municipios de gran población.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
15. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.
16. El personal al servicio de la Administración local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.



17. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
18. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
19. Transparencia y derecho de acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno.
20. Procesadores de texto. Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Bases de datos: Principales funciones y utilidades.



ANEXO II

Solicitud de participación en la convocatoria de una plaza de Auxiliar Administrativo/a (OEP 2022)

PLAZA CONVOCADA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		
CONVOCATORIA: BOE NÚMERO _____, DE FECHA _____		
DATOS PERSONALES		
APELLIDOS:		NOMBRE:
DNI:	FECHA DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: ☐ ELECTRÓNICA ☐ PAPEL		
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (EN CASO DE QUE OPTÉ POR NOTIFICACIÓN EN PAPEL)		
POBLACIÓN:		CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO (OBLIGATORIO SI OPTA POR LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA)	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		
☐ FOTOCOPIA DNI		
☐ FOTOCOPIA TÍTULO ESO		
☐ EL RESGUARDO DE PAGO DE LA CANTIDAD DE LA TASA POR DERECHO DE EXAMEN REGULADA EN LA BASE 4.3 Y LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA BONIFICACIÓN EN SU CASO		
☐ SOY ASPIRANTE CON DISPACIDAD Y PRECISO ADAPTACIONES DE TIEMPO Y MEDIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS. INDIQUE LA ADAPTACIÓN NECESARIA _____.		

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Monda, a _____ de _____ de 2025.

Firma

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONDA



Según la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Monda incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas administraciones públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su DNI o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras administraciones públicas que sean necesarios».

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, extracto en el boletín oficial de la comunidad autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://monda.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Tercero. Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Monda, 22 de septiembre de 2025.

La Alcaldesa, María Remedios Fernández Martín.

3689/2025