

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2026/24 *Aprobación de las Bases para la provisión de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a como personal funcionario.*

Anuncio

Don Cristóbal Pérez Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén).

Hace saber:

Que mediante Decreto de Alcaldía 2025-6463 de 30 de diciembre de 2025 se ha procedido a la aprobación de las Bases y la Convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de Auxiliar Administrativo, personal funcionario de carrera, perteneciente al Grupo AAPP, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, encuadrada dentro de la Escala Administración Especial, Subescala Auxiliar. La plaza se encuentra vacante en la Plantilla del Presupuesto Municipal vigente, con el Código FN.C2.008.

De conformidad con lo previsto en la Base sexta el plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

El texto íntegro de las Bases que han de regir el proceso de selección se adjunta y aparece publicado en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina:

<https://lacarolina.sedelectronica.es/transparency/954cc8a1-21c6-4da3-a12a-228811dff43f/>

Contra las Bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer por los interesados/as en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Documento firmado electrónicamente.

Expediente: 7779/2025.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

Asunto: Selección de personal funcionario-1 Plaza de Auxiliar Administrativo (FN.C2.008).

Bases para la provisión de 1 plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Carolina, perteneciente al Grupo C, Escala de Administración Especial, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de oposición libre.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza personal funcionario de carrera, Auxiliar Administrativo, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, encuadrada dentro de la Escala Administración Especial, Subescala Auxiliar, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 27, de 10 de febrero de 2025, rectificada por Decreto 2025-1570, de 3 de abril de 2025, publicado en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 78 de fecha 25 de abril de 2025, y rectificada por Decreto de Alcaldía 2025-6248 de fecha 12 de diciembre de 2025, publicado en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 241, de fecha 17 de diciembre de 2025, presupuestaria vigente, del Ayuntamiento de La Carolina (Jaén), en la que se incluye una plaza de Auxiliar Administración, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, encuadrada dentro de la Escala Administración Especial, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2.

Segunda.- La presente convocatoria tiene por objeto la selección de la siguiente plaza:

Nº Plazas	Denominación	Código	Escala	Subescala/Categoría	Grupo
1	Auxiliar Administrativo	FN.C2.008	Administración Especial	Auxiliar	C2

Tercera.- Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Cuarta.- Requisitos de los Aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

4.1. Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el art.57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto-Legislativo 5/2015 de 30 octubre.

4.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.3. Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Título exigido: Graduado Escolar, o equivalente según las disposiciones normativas vigentes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación para las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

4.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

4.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4.6. Haber abonado la Tasa por Derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria conforme a la Ordenanza Fiscal Municipal.

Si en cualquier caso del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Quinta.- Presentación de instancias y documentos.

5.1 Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. alcalde de La Carolina y se efectuarán en el modelo Anexo I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

5.2 Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad del /la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

5.3 Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente que acredite la identificación.
- 2) Fotocopia del título académico.
- 3) Resguardo del pago de la tasa de inscripción.
- 4) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse, junto a la instancia, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y

funciones propias de la plaza a la que opta.

Sexta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, bien de forma electrónica, o bien en papel en las oficinas de cualquier registro público, o bien a través de la sede electrónica: lacarolina.sedelectronica.es y por los demás medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Séptima.- Tasa de inscripción.

7.1 A la solicitud se acompañará justificante o comprobante de haber abonado los derechos de examen.

7.2 La tasa por derechos de examen será de 20 € de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen en Procesos Selectivos de Empleados Públicos del Ayuntamiento de La Carolina (BOP número 236, de 12 de diciembre de 2019)

7.3 Estarán exentas del pago de la Tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en el artículo 5 de la citada Ordenanza fiscal:

a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Este extremo se verificará mediante la presentación de la certificación actualizada relativa a la condición de demandante de empleo, que se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. Deberá ser presentada junto con la solicitud y el resto de documentación. La fecha de publicación a tener en cuenta para el cumplimiento de este requisito, será la de publicación en el Boletín Oficial del Estado, que es a partir de la cual comienza el cómputo del plazo de presentación de instancias. En la documentación que se presente para acreditar esta exención, deberá constar, de forma clara e inequívoca, los periodos en los que el aspirante figura como demandante de empleo, debiendo cumplir los plazos estipulados para considerarse exento de la tasa.

b) Los sujetos pasivos que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de las solicitudes, tengan la condición de miembros de familia numerosa conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de las Familias numerosas. Este extremo se acreditará mediante la presentación de copia del correspondiente título actualizado de familia numerosa.

7.4 El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina número ES36 3067 0042 7720 4968 5528 de la entidad bancaria Caja Rural, con el siguiente concepto:

Auxiliar Administrativo FN. C2.008.

7.5 La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es

insubsanable posteriormente; solo será subsanable la falta del resguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias.

7.6 No procederá devolución de la Tasa en los supuestos en los que el aspirante sea excluido por cualquier motivo.

Octava.- Admisión de aspirantes.

8.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará la Resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará solo y exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Carolina y en el Portal de Transparencia, a efectos de que los aspirantes puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días hábiles.

8.2 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as, determinando el lugar, fecha, hora del comienzo del ejercicio teórico y la composición del Tribunal, que se publicará solo y exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Carolina y en el Portal de Transparencia. Así como los aspirantes excluidos, con indicación de los motivos de exclusión.

8.3 El resto de anuncios y fases del proceso se harán públicos también, solo y exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia

Novena.- Tribunal de selección.

9.1 El Tribunal de Selección estará constituido de la siguiente forma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

9.3 El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

9.5 El Tribunal calificador estará integrado por:

- Presidente: empleado público, titular y suplente.
- Secretario: empleado público, titular y suplente.
- Vocales: tres empleados públicos, titulares y suplentes.

9.6 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

9.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, en caso necesario/ para todas o algunas de las pruebas. Los/as asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

A los efectos de lo establecido en los párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por la Sr. Alcalde, a propuesta del Tribunal Calificador.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

9.8 Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

9.9 Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Por otro lado, se faculta y delega expresamente al Tribunal Calificador para adoptar cualquier otro acuerdo, resolución, e instrucción sobre el modo, desarrollo de las pruebas, instrucciones, criterios y formas de proceder sobre el modo de realizar las pruebas, criterios de calificación, contenido a preguntar, orden de desarrollo, y cualquier otra cuestión relacionada con el proceso selectivo, así como la facultad para la interpretación de las presentes bases de la convocatoria en todos aquellos aspectos que sean necesarios, pudiendo dictar instrucciones para completar las bases de la convocatoria en cualquier otro aspecto que fuesen necesario y no este expresamente y claramente establecidos en las bases de la presente convocatoria.

Décima.- Procedimiento de selección de aspirantes.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de oposición libre, y consistirá en la realización de 2 ejercicios eliminatorios. Los 2 ejercicios serán realizados el mismo día.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Fase de Oposición: La oposición constará de 2 ejercicios eliminatorios, siendo necesario alcanzar un mínimo de 25 puntos en cada uno de ellos.

Cada ejercicio individualmente tendrá una valoración de 50 puntos.

- Primer Ejercicio.

El primer ejercicio consistirá en la exposición y contestación oral ante el Tribunal de varias preguntas/epígrafes de uno o varios temas de la presente convocatoria de carácter teórico. El tribunal podrá formular al opositor cualquier pregunta de cualquier tema de la convocatoria objeto de esta resolución, siendo necesario alcanzar un mínimo de 25 puntos en este primer ejercicio para superarlo. En caso de no superarse este ejercicio por parte del opositor, no se corregirá ni valorará el segundo ejercicio. Para la calificación de esta prueba el Tribunal evaluará el conocimiento de los aspirantes manifestado en sus respuestas a las cuestiones planteadas, valorando su grado de corrección, adecuación, integridad, razonamiento jurídico y precisión, con indicación y expresión, en su caso, de la normativa correspondiente y ajustada a su literalidad, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada.

• Segundo Ejercicio.

El segundo ejercicio consistirá en la exposición y contestación oral ante el Tribunal de varias preguntas/epígrafes de uno o varios temas de la presente convocatoria de carácter teórico/prácticas, o totalmente prácticas. El tribunal podrá formular al opositor cualquier pregunta de cualquier tema de la convocatoria objeto de esta resolución, siendo necesario alcanzar un mínimo de 25 puntos en este segundo ejercicio para superarlo. Para la calificación de esta prueba el Tribunal evaluará el conocimiento de los aspirantes manifestado en sus respuestas a las cuestiones planteadas, valorando su grado de corrección, adecuación, integridad, razonamiento jurídico y precisión, con indicación y expresión, en su caso, de la normativa correspondiente y ajustada a su literalidad, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada.

En ninguno de los 2 ejercicios objeto de esta convocatoria se podrán utilizar ningún tipo de manual, código, legislación o libros para su realización.

Las puntuaciones de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación. Tras la realización de los ejercicios teórico y práctico, el Tribunal de selección hará públicas las calificaciones.

Estableciéndose un plazo de 2 días naturales desde el día siguiente a dicha publicación con el fin de presentar las alegaciones que las personas aspirantes estimen oportunas a través de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre e Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De presentarse alegaciones, el Tribunal calificador se emplazará para resolver las mismas y proceder a la resolución oportuna, realizando la publicación de las calificaciones definitivas.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Finalmente, el Tribunal calificador elevará la lista de personas aspirantes aprobadas, por el orden de puntuación obtenido en los ejercicios, a la Alcaldía-Presidencia, para su nombramiento como funcionario de carrera.

Undécima.- Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.

11.1 Terminada la calificación, en los términos expuestos anteriormente, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Carolina y, a efectos meramente informativos en la Web de la Corporación, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará el Sr. alcalde para que proceda a el nombramiento como personal funcionario de carrera.

11.2 Los/as aspirantes propuestos, presentarán en el Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria.
- b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.
- c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.
- d) Certificado o informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza.

11.3 Quienes, dentro del plazo, indicado, salvo supuesto de causa fortuita o fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente se podrá requerir, no siendo obligatorio, sino facultativo por parte del órgano competente del Ayuntamiento, requerir al órgano y tribunal de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Décimo Segunda.- Protección de datos.

12.1 Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de La Carolina como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

12.2 El Ayuntamiento de La Carolina se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

Décimo Tercera.- Incidencias.

13.1 Las presentes bases vinculan a la administración, y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

13.2 Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien acudir directamente al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Décimo Cuarta.- Normas Finales.

En lo no previsto en las Bases de la presente Convocatoria, se estará en lo dispuesto en 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; a la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 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.

Expediente: 7779/2025

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Selección de personal funcionario - 1 Plaza de Auxiliar Administrativo (FN.C2.008)

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

APELLIDOS	
NOMBRE	
DNI	
DOMICILIO	
EMAIL	
TELÉFONO	

Considerando a efectos de notificaciones (señale una de las opciones con una X y rellene el campo indicado).

- En papel (domicilio a efectos de notificaciones.....)
- Electrónica (email a efectos de aviso.....)

COMPARECE Y DICE:

Que enterado/a del anuncio de convocatoria realizado por el Ayuntamiento de La Carolina, para la selección de Personal funcionario para "**AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ FN.C2.008**", perteneciente al Grupo C2, **MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**.

Declaro responsablemente:

-Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.

-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

-No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas para la provisión para y cobertura de **UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FN C2.008**, perteneciente al Grupo C2, **MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**, del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina.

(Solo en caso de minusvalía) IGUALMENTE SOLICITO, al tener acreditada una minusvalía del ----- % consistente en _____ que se hagan las siguientes adaptaciones a las pruebas selectivas:

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias ejercidas por el de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas.

En -----, a ----- de ----- de 202---

Fdo.:

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la titulación requerida.
- c) Certificado acreditativo de minusvalía (en su caso).
- d) Resguardo de haber pagado la tasa de examen.

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN).

Expediente: 7779/2025

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Selección de personal funcionario-1 Plaza de Auxiliar Administrativo (FN.C2.008).

Anexo II: Temario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Corona. El Tribunal Constitucional. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 2. Las Instituciones de la Unión Europea: El Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión, el Tribunal de Justicia. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

Tema 3. El funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, registros y archivo electrónico. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Agencia de Protección de Datos y el Registro de Protección de Datos.

Tema 4. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 5. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios. La provisión de puestos de trabajo y la carrera administrativa. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios. La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Tema 7. Los contratos del Sector Público: Tipos contractuales y régimen jurídico. Elementos de los contratos administrativos. La preparación de los contratos: el expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 8. Ley de Contratos del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y sus reglamentos. Conceptos básicos de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y de La Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Tema 9. Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma de Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 10. Conceptos básicos de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo en materia de revisión en vía administrativa.

Tema 11. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Presupuesto Local. Ingresos privados. Concepto. Clases. Régimen jurídico. Especial referencia a los ingresos provenientes del patrimonio inmobiliario como recurso presupuestario. El crédito local. El endeudamiento financiero como recurso de las haciendas locales. Clases de endeudamiento financiero. Finalidades. Regulación jurídica. Operaciones de crédito a corto y a largo plazo: límites, requisitos y régimen de autorizaciones. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto.

Tema 12. Atención al público. Los servicios de información administrativa. Concepto de documento, registro y archivo. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Introducción al sistema operativo. El explorador de Windows.

Tema 13. Bases de datos: Access. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. La Red Internet.

Tema 14. La ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía.

Tema 15. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

Tema 16. Procesadores de texto: Word. Hojas de cálculo: Excel.

Tema 17. 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.

Tema 18. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 19. La Seguridad Social. El Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. El Régimen General. Campo de aplicación y afiliación. Cotización y recaudación. Acción protectora: contingencias y prestaciones.

Tema 20. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

La Carolina, 5 de enero de 2026.- El Alcalde-Presidente, CRISTÓBAL PÉREZ MARTÍNEZ.