



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

SECRETARÍA

Bases específicas reguladoras y su correspondiente convocatoria del proceso selectivo para la incorporación de un Funcionario/o de carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de Oposición, en el Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega

ANUNCIO

El Sr. Alcalde, Don Mario del Paso Castro del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada),

Hace saber:

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de diciembre de 2025, se han aprobado las bases específicas reguladoras y su correspondiente convocatoria, del proceso selectivo para la incorporación de un Funcionario/o de carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de Oposición, en el Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega, con el siguiente extracto:

(...) **PRIMERO: Aprobar la convocatoria** para proceder al nombramiento de un/a Auxiliar Administrativo mediante el sistema de Oposición, de acuerdo con las siguientes características:

-- Grupo C; Subgrupo C2; Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo,
Número de nombramientos: 1. Jornada: Jornada completa. Régimen Jurídico: Funcionario de carrera.

SEGUNDO: Aprobar las **Bases Reguladoras** de las pruebas selectivas para la provisión en régimen de propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada que a continuación se transcriben.

BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE LA SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (GRANADA). (Expediente n.º:4734/2025)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de abril de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 74 de fecha 22 de abril, cuyas características son:

Grupo ¹	C
Subgrupo	C2
Subescala	Auxiliar Administrativo
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Área de Intervención
Sistema de selección	Oposición

SEGUNDA. Requisitos:

A. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 107 de la Ley 5/2023.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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, no 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente según el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base segunda apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

TERCERA.- Solicitudes.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

1 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Las personas aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud (Anexo II), declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A los solos efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido².

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA.- Documentación

Los/as aspirantes deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad o pasaporte (original escaneado)
- b) Titulación de Acceso a la convocatoria (original escaneado)
- c) El resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen (13,23 euros), establecida en la Ordenanza Fiscal n.º 25 Reguladora de la Tasa por derechos de examen, aprobada por el Pleno en fecha 20/10/2000 de aplicación desde el día 1 de enero de 2001. El pago de la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiéndose efectuar dentro del plazo de presentación de solicitudes en la cuenta de CAJA RURAL: ES18 3023 0031 1203 1000 0807.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten su identidad con el DNI.

QUINTA.- Lista Provisional de Admitidos/as y Excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento en la que se señalará un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

² Conforme al artículo 4 de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, las personas aspirantes que, aun sin contar con un reconocimiento oficial del grado de discapacidad, acrediten formalmente su situación personal de necesidad de apoyo mediante alguno de los medios admitidos en Derecho, podrán solicitar solo las adaptaciones de medios y otros ajustes razonables.

Las alegaciones presentadas, serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Tras lo cual por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos y determinación de los miembros del Tribunal que será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. *-De no existir aspectos a subsanar se realizará una única publicación con carácter definitivo-*.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

SEXTA. Tribunal calificador

6.1.- 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

6.2.- En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese periodo con centros de preparación de opositores.

6.3.- La composición del tribunal será la siguiente:

- Presidente/a: Un empleado público, que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.

- Vocales: Cuatro empleados públicos que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.

- Secretario/a: Actuará como Secretario el de la Corporación o empleado/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

6.4.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso de las plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado.

6.6.- El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse en incurso en las circunstancias anteriormente previstas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

6.7.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales.

6.8.- El Tribunal podrá disponer la incorporación, a los trabajos en que se estime pertinente, de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

6.9.- En el tribunal se respetará la paridad establecida en la Ley Orgánica 2/2024 de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada entre hombres y mujeres.

SÉPTIMA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (Anexo II).

La adaptación de medios³ y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

- a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.
- b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.
- c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

1. Asistente personal.

- b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.
- c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo,

³ Definición establecida en el artículo 8.4 del Real Decreto 2271/2004 del de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

OCTAVA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante oposición. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

8.1.- PRUEBAS

1.- PRUEBA TEÓRICA (máximo 40 puntos):

De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en resolver un ejercicio que consistirá en contestar, un cuestionario de 40 preguntas tipo test (más 5 preguntas de reserva por posibles impugnaciones), con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 50 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse preguntas de todos los temas.

El criterio de corrección será el siguiente: Cada pregunta tendrá un valor de 1,00 punto. Las respuestas en blanco no puntúan ni restan. Las preguntas incorrectas restarán 0,33. Será necesario obtener 20,00 puntos para superar el ejercicio.

Fórmula:

La nota se calcula sumando los aciertos y restando los errores penalizados:

$(\text{Aciertos} \times \text{Puntos por acierto}) - (\text{Errores} \times \text{Penalización por error})$

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

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 o signos de identificación.

2.- PRUEBA PRÁCTICA (máximo 60 puntos)

Constará de uno o dos ejercicios de tipo práctico sobre las materias específicas del temario. Si se optara por una prueba con ordenador, será a nivel de usuario, con alguno/s de los paquetes de software libre. La prueba será determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y tendrá una duración de 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0,00 a 60 puntos, siendo el mínimo para ser calificado como aprobado 30,00 puntos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria. La calificación provisional y el contenido del ejercicio será publicado en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

8.2. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

8.2.1. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas estos anuncios se harán públicos en la Sede Electrónica y el Tablón de Anuncios, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas.

8.2.2. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

8.2.3. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

8.2.4. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

8.2.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

8.2.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

8.3. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición, no pudiendo ser inferior a 50,00 puntos.

NOVENA .- Lista de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento como funcionario/a de carrera.

Terminadas las pruebas selectivas y transcurrido el período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia las personas aspirantes aprobadas y expresión de la puntuación definitiva obtenida.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.

3º.- Por sorteo entre los aspirantes.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento del aspirante seleccionado como funcionarias/o de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/os.

DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

10.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

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

DÉCIMOPRIMERA. Lista de espera (bolsa)

11.1. Una vez concluida la oposición y obtenida la calificación global del proceso selectivo de la suma de las puntuaciones obtenidas, se elaborará una lista de espera de los/as aspirantes que sigan al propuesto, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en el supuesto de que el aspirante seleccionado antes de su toma de posesión como funcionario/a renuncie, renuncie con posterioridad o se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 63 del TREBEP; o bien cuando, en el caso de que se produzcan las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la legislación vigente, exista la necesidad de la cobertura temporal de la plaza que se convoca.

La lista de espera se constituirá con los aspirantes que hayan superado, como mínimo, el primer ejercicio de la oposición, por orden de los resultados obtenidos en la oposición.

11.2. La validez de la lista de espera será de 3 años, una vez finalizado el procedimiento de selección y publicada la misma lista.

Los/as aspirantes incluidos/as en la lista de espera que se forme serán llamados por el orden establecido.

Realizado llamamiento por necesidades de personal y si la prestación efectiva del servicio derivada del nombramiento fuese inferior a un mes, el aspirante no perdería el orden establecido en la bolsa.

Las personas incluidas en la lista de espera deberán haber completado todos los datos personales y de contacto incluidos en el modelo de solicitud del Anexo II y estarán obligadas que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados y útiles en todo momento.

11.3. El procedimiento a seguir para el llamamiento a los aspirantes en lista de espera:

1. Cuatro llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en un periodo de dos días hábiles consecutivos durante la jornada laboral del Ayuntamiento.

2. Si no responde a ninguna de las cuatro llamadas se enviará email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 72 horas. En caso de no contestación se llamara al siguiente de la lista.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva y la/el aspirante reciba la propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a su aceptación o rechazo en el plazo de 72 horas. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo.

4. Aceptada la propuesta de nombramiento, se procederá conforme a las siguientes bases pero reduciéndose los plazos a la mitad.

DÉCIMOSEGUNDA.- Normas de aplicación

12.1. El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

12.2. En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido 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, Orden APU/1461/2002 de 6 de junio, por la que se establecen las Bases para la selección y nombramiento de personal interino y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMOTERCERA.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMOCUARTA. Protección de datos

El Ayuntamiento de Huétor Vega es el **Responsable del tratamiento** de los datos personales del **Interesado** y le informa de que estos datos se tratarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), por interés legítimo del Responsable, facilitándole la siguiente información del tratamiento:

Fin del tratamiento: hacer partícipe al Interesado en los procesos de selección de personal atendiendo a las bases reguladoras del mismo.

Legitimación del tratamiento: interés público y relación prelaboral.

Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el proceso de selección y atendiendo a la legislación vigente, transcurrido el cual se procederá a la supresión de los datos garantizándole un total respeto a la confidencialidad, tanto en el tratamiento como en su posterior destrucción.

Actualización de los datos: en caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comuniquemos por escrito lo antes posible, con objeto de mantener sus datos debidamente actualizados.

Comunicación de los datos: no se comunicarán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos que asisten al Interesado:

- Derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento.
- Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento.
- Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (ctpdandalucia.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Datos de contacto para ejercer sus derechos:

Ayuntamiento de Huétor Vega. Plaza del Mentidero, 1 - 18198 Huétor Vega (Granada). E-mail: protecciondedatos@huetorvega.com.

Datos de contacto del delegado de protección de datos: Evaluadores de datos, S.L., Email: protecciondedatos@huetorvega.com.

ANEXO I**MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los Derechos y Deberes fundamentales. Reforma constitucional.
2. La Corona: Regulación en la Constitución Española. Las Cortes Generales.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas y las formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración.
4. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura, disposiciones generales y organización territorial.
5. El Municipio: Elementos que lo integran. El término municipal. La población. El Padrón de habitantes.
6. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios Mínimos.
7. La organización municipal. Órganos necesarios. Alcaldía, Tenencias de Alcaldía, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Su funcionamiento: régimen de sesiones, adopción de acuerdos, actas y certificaciones de acuerdos.
8. La potestad normativa de las entidades locales. Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites formales y materiales. Los Bandos.
9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.
10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones.
11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
12. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública. Buen gobierno.

MATERIAS ESPECÍFICAS

13. Los presupuestos locales. Concepto, contenido y estructura. Formación, aprobación y entrada en vigor.
14. 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. De los créditos y sus modificaciones.
15. Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar.
16. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación.

18. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Abstención y recusación. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.

19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del de Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar, Capítulo I: Disposiciones generales; Capítulo II: Los órganos de las administraciones públicas; Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora

20. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales y comunes. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.

21. Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

22. Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Conceptos básicos.

23. Clases de personal al servicio de la Entidad Local. Situaciones administrativas.

24. Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto. Internet y correo electrónico.

ANEXO II.-

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UN/A FUNCIONARIOS/A DE CARRERA DE LA SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EN EL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:		DNI/CIF:
Domicilio	nº	Teléfono:
Localidad:		Provincia:

EXPONE

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Huétor Vega, por el procedimiento de oposición libre, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº _____ de fecha _____.

2º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título de _____.
- Resguardo de haber abonado la Tasa por derecho de examen que esté en vigor al momento de la convocatoria

- En caso de discapacidad: Declaro que reúno las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indico las siguientes adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables necesarios para asegurar mi participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, adjuntando el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido⁴.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

4º.- Que manifiesto expresamente mi compromiso de prestar el juramento o promesa legalmente establecidos en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente nombramiento.

Por todo ello,

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.-

TERCERO: Publicar el anuncio de la **convocatoria** y el texto íntegro de las **bases reguladoras** de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Publicar así mismo un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía en el que se contendrá: *Denominación de la Escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven, en su caso, a promoción interna, así como las que se reserven para personas con minusvalías, fecha y número del Boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.*

CUARTO: Otorgar un plazo de **15 días hábiles** para la presentación de solicitudes, a partir del siguiente al de la publicación del extracto la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

QUINTO: Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, **aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, y publicar la misma en el **Boletín Oficial de la Provincia de Granada**, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **diez días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos

En Huétor Vega, a 19 de diciembre de 2025

Firmado por: Mario del Paso Castro, Alcalde-Presidente

4 Conforme al artículo 4 de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, las personas aspirantes que, aun sin contar con un reconocimiento oficial del grado de discapacidad, acrediten formalmente su situación personal de necesidad de apoyo mediante alguno de los medios admitidos en Derecho, podrán solicitar solo las adaptaciones de medios y otros ajustes razonables.