



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA

Administración

APROBACION BASES Y CONVOCATORIA , PROCESO DE SELECCION DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL SISTEMA DE OPOSICION

APROBACION BASES Y CONVOCATORIA , PROCESO DE SELECCION DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL SISTEMA DE OPOSICION

Doña María Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zagra,

HACE SABER:

Que con fecha 14 de Abril, y mediante Resolución de Alcaldía 135-2025, se han aprobado las Bases y la Convocatoria que regirán el proceso selectivo, Funcionario de Carrera, mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Funcionario de Carrera Administrativo de Administración general, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público ejercicio 2022, con sujeción a las bases que se detallan a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZAGRA, POR EL SISTEMA DE OPOSICION, OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2022: UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria. Naturaleza y característica de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de oposición libre de una plaza de Administrativo, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zagra, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, y dotada presupuestariamente con las retribuciones que corresponden con arreglo a la legislación vigente.

La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía Num.66 de fecha 13 de Mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 97, de 23 de Mayo de 2022.

A la presente oposición le será de aplicación 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, la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, los preceptos vigentes de la 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 de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, 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 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, el Real Decreto 364/95, 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, y, las bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como los requisitos específicos que señalan en las presentes bases::

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- 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 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.
- e) Poseer la titulación exigida en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Zagra.
- g) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de Diciembre.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso, 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 del 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://zagra.sedelectronica.es/> y portal de transparencia, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Zagra <https://zagra.sedelectronica.es/>, en el apartado Portal de Transparencia: Empleo Público.

La solicitud (ANEXO II), irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.
- Fotocopia del título académico oficial requerido en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.
- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO III de Declaración Responsable adjunto en estas bases.
- Recibo de haber abonado los derechos de examen por el importe de 39,36 €, (indicado en el Anexo) mediante ingreso en la Cuenta Corriente CAJA RURAL DE GRANADA: Nº ES1130230125421250001102, a nombre del Ayuntamiento de Zagra, indicando en el concepto "XXXXXXXXXX (DNI solicitante) y la plaza a la que opta". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse **inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.**

En cuanto al abono de derechos de examen, el importe será el indicado anteriormente sin perjuicio, de las

bonificaciones establecidas en el artículo 6 de la citada Ordenanza Fiscal reguladora derecho de examen, publicada en el BOP Granada Núm. 105 de fecha 4 de Junio de 2021, cuyo tenor es el siguiente:

- Tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

- Tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 24 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo 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.

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. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sede electrónica de este Ayuntamiento <https://zagra.sedelectronica.es/>, en el apartado Tablón de Anuncios y Portal de transparencia: Empleo Público, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación de errores y reclamaciones por los interesados.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Relación Provisional de admitidos y excluidos en el BOP Granada y Tablón de Anuncios Municipal, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA, si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la Relación Definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento y Portal de transparencia, haciendo constar en dicha Resolución, la designación nominativa del Tribunal y el lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, interviniendo en el mismo a título individual.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- **Presidencia:** Un funcionario/a de carrera a designar por la Alcaldía.
- **Secretaría:** El de la Corporación o Funcionario de carrera en quien delegue.
- **Vocales:** Tres funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía -Presidencia

El secretario actuará con voz y voto.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El tribunal de selección «para la válida constitución, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones, toma de acuerdos, requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente y secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

SEXTA. Sistema de Selección: Oposición.**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN.**

El sistema de selección será el de oposición libre, consistente en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Por tanto el procedimiento de selección será la oposición, cuya calificación final no podrá ser superior a **90 puntos**.

OPOSICIÓN (HASTA UN MÁXIMO 90 PUNTOS).

Oposición: Consistirá en la realización de dos ejercicios, en la que los mismos versarán sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario (Anexo I) recogido en las presentes bases.

Todos los ejercicios tienen carácter eliminatorios y obligatorios.

El proceso selectivo consistirá en la realización de dos ejercicios eliminatorios y obligatorios, uno teórico y otro práctico, de acuerdo con lo siguiente:

1.1. PRIMER EJERCICIO TEÓRICO (Hasta un máximo de 45 puntos).

.-Primer ejercicio Teórico: De Carácter Obligatorio y Eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, un ejercicio teórico a determinar por el Tribunal, relacionado con las materias previstas en el Anexo I, que recoge el temario correspondiente para la plaza, incluido en las presentes Bases.

El examen se calificará de 0 a 45 puntos. Consistirá en contestar correctamente por escrito, a un cuestionario de 60 preguntas, y 6 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas, una de ellas cierta, el tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 90 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO I, incluido como Temario en las presentes Bases.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, a razón de 0,75 puntos por cada pregunta contestada correctamente; cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada (0,25 puntos), es decir cada pregunta contestada erróneamente descontará 0,25 puntos y las preguntas no contestadas o que figuren con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, ni penalización. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente.

Se calificará de 0 a 45 puntos. Quedará NO APTO todo aspirante que no obtenga un mínimo de 22,5 puntos. Por tanto todo aquel aspirante que no alcance la puntuación mínima será eliminado del procedimiento selectivo, recibiendo la calificación de NO APTO.

1.2. SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO. (Hasta un máximo de 45 puntos):

.-Segundo ejercicio práctico: De carácter Obligatorio y Eliminatorio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en realizar uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relativos a las materias recogidas en el Anexo I. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y relacionadas con el temario recogido en el Anexo I para la plaza. La puntuación máxima de este ejercicio será de 45 puntos. La duración alcanzará como máximo 180 minutos y será determinada previamente por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 45 puntos. Quedará NO APTO todo aspirante que no obtenga un mínimo de 22,5 puntos.

Ambos ejercicios, supuesto teórico y supuesto práctico, se podrán realizar el mismo día en el caso que el Tribunal así lo determine.

La calificación final resultante de la oposición, vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, debiendo alcanzar el aspirante, como mínimo para superar la Oposición 45 puntos entre ambos ejercicios, es decir 22,5 puntos en cada uno de los ejercicios que componen la Oposición, 22,5 puntos mínimo en el ejercicio teórico y 22,5 puntos mínimos en el ejercicio supuesto práctico.

En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, 1.2 Ejercicio Práctico, si continúa el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio 1.1 Ejercicio Teórico.

En caso de que el empate persista se acudirá al sorteo público.

SEPTIMA-Desarrollo del Proceso Selectivo.

Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para el comienzo del primer ejercicio, que deberá publicarse, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto podrá incluirse en la Resolución de admitidos y excluidos.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios, una vez efectuada la publicación de la Relación Definitiva de candidatos admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia, todos los anuncios posteriores y sucesivos a este, se publicarán en la sede electrónica municipal, Tablón de anuncios y Portal de transparencia, a excepción del nombramiento como Funcionario de Carrera que se publicará en el Bop Granada.

El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo, a que se refiere el artículo 17 del 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, y que se reflejará en cada convocatoria, en este caso y atendiendo a la Resolución de 25 de Julio de 2024 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de Julio de 2024) el orden de actuación de las personas aspirantes en la fase de oposición, tanto del acceso libre como en promoción interna, se iniciará alfabéticamente por el primero de **la letra «V»**, según lo establecido en la resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 31 de julio).

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por esa letra, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «W» y así sucesivamente.

El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para acreditar su identidad. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

Una vez comenzado el proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información sucesiva relacionada con los diferentes aspectos de desarrollo del procedimiento selectivo, se publicarán en la sede electrónica municipal, no siendo obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

OCTAVA. Calificación

Los procesos selectivos a través del sistema de oposición se valorarán de forma, que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las pruebas en que se divide la Oposición, es decir, suma de las puntuaciones obtenida en cada una de las dos pruebas obligatorias que componen la Oposición, (debiendo obtener una puntuación mínima de 45 puntos en la fase de oposición, y en concreto un mínimo de 22,5 puntos en cada uno de los ejercicios que conforman la fase de oposición, Ejercicio Teórico 22,5 puntos y Ejercicio Práctico 22,5 puntos, para superar el procedimiento de selección) .

NOVENA- Resolución del Proceso Selectivo y Relación de Aprobados.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la propuesta de relación de aprobado, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en la sede electrónica <https://zagra.sedelectronica.es/>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público y Portal de transparencia.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya 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 o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DECIMA. Presentación de Documentos.

En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirante aprobado, en la sede electrónica municipal: en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Portal de Transparencia, el aspirante propuesto aportará los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación exigida en las bases de la convocatoria o se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDECIMA.- Nombramiento como Personal Funcionario de Carrera.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir la plaza, la persona aspirante que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrado funcionario de carrera previa resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

DUODÉCIMA.- Formación de Bolsa de Trabajo de Funcionarios Interinos.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuado la adjudicación del destino, se formará una bolsa de Empleo con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo de oposición, **hayán obtenido al menos 60 puntos**, para atender futuras necesidades de personal temporal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 y 155. 2 de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el artículo 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, al existir una sola plaza, **sí hayán obtenido la puntuación de 60 puntos**, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha Bolsa de Empleo Temporal, serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a los criterios de desempate que a continuación se indican:

En primer lugar se aplicará como criterio de desempate, la mayor puntuación obtenida en el Ejercicio práctico. Ejercicio 1.2.

En segundo lugar, si persiste el empate, se acudirá a la mayor puntuación en el Ejercicio Teórico tipo test 1.1.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo, permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

Los aspirantes que no deseen formar parte de la Bolsa Temporal, deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Si un candidato propuesto renunciara al llamamiento, será excluido definitivamente, (exceptuando las causas justificadas que se describen a continuación de rechazo de la oferta o falta de incorporación), pasando la propuesta automáticamente al siguiente en la lista con mayor puntuación hasta quede cubierto el puesto.

De igual forma se actuará si el candidato no acredita los requisitos de capacidad en plazo.

El llamamiento de los solicitantes se realizará por medio de los siguientes medios:

1º. Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

2º Mediante Mensaje de texto.

3º Mediante correo electrónico.

El Área de Personal no se hace responsable de los cambios realizados por los aspirantes en relación a los medios de comunicación previstos anteriormente, cuando el aspirante no haya procedido a comunicar los mismos al Área de Personal. Transcurridas 24 horas desde la primera llamada telefónica, y habiendo remitido previamente un mensaje o correo electrónico, sin haber contactado con el candidato, este pasará al último lugar de la lista y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la lista.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase, todo ello en el plazo de cuarenta y ocho horas, no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

- a) Por contrato de trabajo (debidamente justificado con Copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).
- b) Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (debidamente justificado).
- c) Por estar cursando Estudios Oficiales del/a interesado/a (debidamente justificado).
- d) Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.
- e) Por estar dado de alta en un Régimen Especial (debidamente Justificado).

No obstante, hasta tanto no comuniquen por escrito el cese de la circunstancia que haya impedido efectuar la contratación, no se tendrá en cuenta su solicitud para futuras contrataciones, cuando les corresponda por orden de prelación.

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta la documentación exigida no podrá ser contratado, quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, y será excluido de la Bolsa.

Una vez efectuado un nombramiento como Funcionario interino y finalizado el mismo, el candidato volverá ocupar el mismo lugar en la Bolsa que le correspondía, y podrá ser objeto de futuros de nombramientos.

Los nombramientos que surjan de esta Bolsa se regirán según lo dispuesto en la normativa vigente, servirá para cubrir los supuestos de cese, renuncia, vacante, incapacidad temporal, o cualquier otro supuesto de ausencia del personal de la Entidad, y mantendrá su vigencia mientras se mantengan las circunstancias que han dado lugar al nombramiento, teniendo en cuenta las limitación temporales a las que se encuentran sometidos los nombramientos de Funcionarios Interinos, por ello también se producirá su cese además de por la causa anterior, por el transcurso del plazo máximo previsto en la normativa para los nombramientos interinos que ocupen plazas vacantes y también cuando se produzca la cobertura definitiva de la plaza por Funcionario de Carrera, si se produce con anterioridad al transcurso del plazo máximo previsto en la normativa vigente, para el nombramiento de funcionario interino.

DÉCIMOTERCERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. Incidencias

A estas pruebas selectivas les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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 y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el 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, y, supletoria de segundo orden, el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y

de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zagra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa

**En Zagra a fecha de firma electrónica.
La Alcaldesa-Presidenta.**

Fdo. Dña. María Josefa Gamiz Guerrero.

ANEXO

Características de la plaza objeto de la convocatoria:

Puesto	ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
Nº de plazas convocadas	1
Vinculación	FUNCIONARIO DE CARRERA
Clasificación	Escala Administración General, Subescala Administrativa.
Grupo Subgrupo/CD	/ Grupo C, subgrupo C1/ Nivel CD: 20
Provisión	Oposición
Titulación y Requisitos	Estar en posesión del título Bachiller, técnico o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación
Funciones	-Registro General -Apoyo administrativo -Atención al ciudadano -Gestión de archivos -Tareas de contabilidad -Tramitación de expedientes -Tratamiento y Almacenamiento de datos -Padrones. Así como las propias del puesto según el programa exigido y las establecidas en la RPT-Plantilla de Personal, bases de ejecución del presupuesto municipal, documentos de organización, funcionamiento, régimen jurídico y de personal al servicio de la Corporación, así como todas aquellas funciones que se le asignen y para las que esté capacitado o se le instruya y/o capacite para su realización
IMPORTE EXAMEN	TASA 39,36 €

ANEXO I TEMARIO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura. Características generales y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Libertades Públicas. Derechos y Deberes Fundamentales. Protección y suspensión de los Derechos Fundamentales.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y contenido. Derechos y Deberes. Principios rectores de las políticas Públicas. Garantías. Competencias y organización territorial e institucional de la comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 5. El Poder Judicial: principios informadores y organización. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: Designación, composición, organización y competencias. Recurso de Amparo.

Tema 6. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, autonómica, local e institucional.

Tema 7. La Administración local: entidades que la integran. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza. Entidades Locales de ámbito inferior al Municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios régimen jurídico.

Tema 8. El Municipio I: concepto y elementos. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población municipal. El empadronamiento. Régimen Jurídico del padrón municipal de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los Extranjeros. El Concejo abierto.

Tema 9. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

Tema 10. La hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 11. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. El Reglamento general de protección de datos. Derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Límites al derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y régimen de impugnación.

Tema 12. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones, especial referencia al derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Abstención y recusación

Tema 13. El acto administrativo: concepto, clases, elementos. Forma y la motivación. Régimen jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 14. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 15. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa la vía de hecho.

Tema 16. La invalidez del acto supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La desviación de poder. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 17. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 18. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 19. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 20. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 21. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 22. Finalización del procedimiento: Disposiciones generales. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 23. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación

Tema 24. El incumplimiento de los plazos para resolver sus efectos. La falta de Resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 25. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 26. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje

Tema 27. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 29. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 30. Los Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Expediente de contratación. Especial regulación en el ámbito local: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.

Tema 31.Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 32.El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 33. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. La elaboración y aprobación del presupuesto. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. La prórroga del Presupuesto .La Liquidación.

Tema 34. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gasto: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de créditos: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 35. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales. Ordenanzas Fiscales reguladoras de Tasas y precios públicos del Ayuntamiento de Zagra.

Tema 36.Los Tributos Locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Contenido de las Ordenanzas Fiscales, tramitación de las Ordenanzas y acuerdos, entrada en vigor. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 37. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades económicas. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de naturaleza Urbana. Ordenanzas Municipales reguladoras de Impuestos del Ayuntamiento de Zagra.

Tema 38. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases Procedimiento de aprobación. Los Bandos.

Tema 39. La organización municipal. Órganos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Competencias de cada órgano. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y Comisión especial de Cuentas. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 40. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de Sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, orden del día, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas y certificados de acuerdos.

Tema 41. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión .La Función Pública en Andalucía.

Tema 42. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. Derechos de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.

Tema 43. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 44. Los empleados públicos. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 45. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión. Las licencias urbanísticas. Concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística. Actos sujetos a declaración responsable y a comunicación previa.

Tema 46 La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 47. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.

Tema 48. Introducción a los Sistemas Operativos. Especial referencia a Windows. Fundamentos. Trabajo en el entornográfico. El escritorio y sus elementos. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.

Tema 49. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

Tema 50. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de mensajes y agendas. Reglas de mensaje.

ANEXO II. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

☐ Notificación electrónica. ☐ Notificación postal.

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante oposición, una plaza de _____, para personal _____ del Excmo. Ayuntamiento de Zagra, procedimiento selectivo Funcionario de carrera ADMINISTRATIVO, oposición libre.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- o - o - o - o - o - o - o

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2.025.

El/La Solicitante

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ZAGRA.

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo, D./D^a. _____, con DNI _____,
con _____ domicilio a efectos de _____, notificación
contacto, _____ y correo _____, Teléfono de
electrónico _____,

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ de 2025.

Fdo: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAGRA.**AVISO LEGAL.**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En Zagra, a 14 de Abril de 2025

Firmado por: María Josefa Gámiz Guerrero