



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO/A MEDIO DE GESTION, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO/A MEDIO DE GESTION, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada) HACE SABER:

UNICO. - Se aprueban las bases y convocatoria, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 10 de septiembre de 2026, para la selección de **UNA PLAZA DE TECNICO/A MEDIO DE GESTION, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)** con el siguiente tenor literal:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA, TECNICO/A MEDIO DE GESTION, GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 101 DE LA LEY 5/2023, DE 7 DE JUNIO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026 MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición promoción interna VERTICAL de una plaza de funcionario/a de carrera TECNICO/A MEDIO DE GESTION, grupo A, subgrupo A2, Escala: Administración General, Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Medios. Sistema de Selección: Promoción Interna VERTICAL. Vacante incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2026, y de conformidad con el art. 101 de la ley 5/2023, de 7 de junio, de la función pública de Andalucía.

SEGUNDA. - REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayto de Maracena en Grupo: C, Subgrupo: C1, Escala: Administración General, con al menos dos años de antigüedad en la categoría.
- b) Título de Diplomatura o Grado Universitario, equivalente o superior.
- c) Encontrarse en situación de servicio activo.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de la plaza.
- e) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.

Los requisitos contenidos en esta base estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se formalizarán conforme al modelo Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo las personas aspirantes manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que precisen adaptación de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo expresamente en la solicitud, acompañando la documentación acreditativa expedida por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda adoptar las medidas que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, 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.

La documentación que deberá acompañarse a la solicitud será la siguiente:

1. Documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la Base Segunda:
 - a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
 - b) Copia de la titulación académica exigida.
 - c) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
 - d) Cualquier otra documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Segunda.

Los requisitos exigidos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no reúne alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente.

2. Documentación acreditativa de los méritos correspondientes a la fase de concurso:

Las personas aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de instancias, la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso, conforme al baremo establecido en la Base Séptima.

A estos efectos, deberán acompañar copia de los certificados, títulos, diplomas y demás documentos justificativos de la formación y de cualesquiera otros méritos que pretendan someter a valoración.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, no podrán incorporarse nuevos méritos ni documentación destinada a acreditar por primera vez méritos que no hubieran sido debidamente presentados dentro de dicho plazo. No obstante, durante el trámite de alegaciones a la baremación provisional podrá aportarse documentación complementaria o aclaratoria referida exclusivamente a documentación presentada en plazo, en los términos establecidos en la Base Séptima.

Respecto de la experiencia profesional correspondiente a servicios prestados en el Ayuntamiento de Maracena, no será necesario aportar certificación de aquellos períodos de servicios que consten en los archivos municipales. El Área de Recursos Humanos incorporará de oficio la información necesaria para su valoración por el Tribunal. La experiencia profesional correspondiente a servicios prestados en otras Administraciones Públicas deberá ser acreditada por la persona aspirante dentro del plazo de presentación de instancias.

Los méritos correspondientes a formación deberán ser presentados y acreditados, en todo caso, por las propias personas aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la presentación extemporánea de la solicitud y la falta de pago de la integridad de los derechos de examen, suponiendo la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

En aras de agilizar la tramitación del proceso selectivo, la baremación de los méritos correspondientes a la fase de concurso se realizará únicamente respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado ambos ejercicios de la fase de oposición.

CUARTA. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II en las presentes bases, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, y acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena-Granada de lunes a viernes de 8.30 a 13.30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

QUINTA. - DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán ingresar la cuantía de 60.-euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de promoción interna VERTICAL TECNICO/A MEDIO DE GESTION".

Igualmente, las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

SEXTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiese.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos o documentación. Solo serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Posteriormente, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de

Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 58.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, que establece que la promoción interna se llevará a cabo a través del sistema selectivo de concurso-oposición o de actividades formativas selectivas, y con lo dispuesto, con carácter supletorio, en 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, de conformidad con el ámbito de aplicación previsto en el mismo.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición, con una puntuación máxima de 80 puntos, y una fase de concurso, con una puntuación máxima de 20 puntos, siendo la puntuación máxima total del proceso selectivo de 100 puntos.

La realización de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base Sexta, en la que se expresarán asimismo el lugar y la hora de realización de los mismos.

La actuación de las personas aspirantes se iniciará por la letra «B», según lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

1. FASE DE OPOSICIÓN: MÁXIMO 80 PUNTOS

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

PRUEBA TEÓRICA: MÁXIMO 50 PUNTOS

Un ejercicio teórico, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar por escrito un máximo de 7 preguntas cortas de desarrollo, a realizar en un tiempo máximo de 70 minutos, elaboradas por el Tribunal antes de la realización del ejercicio, en relación con los temas contenidos en el anexo I que acompaña esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente, la puntuación máxima será de 50 puntos, cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor determinado por el tribunal antes del comienzo del ejercicio, siendo 30 puntos la puntuación mínima requerida para superar el mismo.

En la calificación se valorará el conocimiento y dominio de las materias objeto de la prueba, la precisión y rigor de las respuestas, su adecuación a la normativa aplicable, así como la claridad, orden y capacidad de síntesis en la exposición.

PRUEBA PRÁCTICA: MÁXIMO 30 PUNTOS

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, propuesto/s por el Tribunal y relacionado con las materias contenidas en el Anexo I y con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Para su realización, las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 60 minutos. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 18 puntos para superarlo. En su valoración el tribunal calificador tendrá en cuenta la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto planteado, la adecuación de las soluciones propuestas, el conocimiento y aplicación de la

normativa correspondiente, la capacidad de razonamiento y análisis, así como la claridad, orden y rigor técnico de la respuesta.

En ambas pruebas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para formular las alegaciones que estimen oportunas. La resolución de las alegaciones que sean estimadas por el Tribunal se hará públicas junto con la relación definitiva de calificaciones del correspondiente ejercicio, entendiéndose desestimadas las restantes.

Será necesaria la superación de ambos ejercicios para superar la fase de oposición y acceder a la fase de concurso. La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, pudiendo alcanzar un máximo de 80 puntos.

2. FASE DE CONCURSO: MÁXIMO 20 PUNTOS

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y únicamente se procederá a la valoración de los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. Los méritos alegados deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán ser acreditados documentalmente en la forma prevista en las presentes bases.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 20 puntos, conforme al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 12 PUNTOS

Se valorarán los servicios prestados en la categoría desde la que se promociona, siempre que las funciones efectivamente desempeñadas estén directamente relacionadas y sean sustancialmente coincidentes con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

La experiencia profesional se valorará a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 12 puntos.

A efectos de su valoración, se sumarán todos los períodos de servicios acreditados que resulten computables, no valorándose la fracción resultante inferior a un mes completo (30 días).

La experiencia profesional se acreditará de oficio mediante certificación expedida por el propio Ayuntamiento donde se incluya como mínimo la categoría profesional y el periodo de prestación de servicios.

FORMACIÓN: MÁXIMO 8 PUNTOS

Se valorará la formación y el perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 8 puntos.

A estos efectos, serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, congresos, diplomas de especialización, títulos de experto o experto universitario, posgrados, másteres y demás actividades o programas formativos, siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se promociona y/o el contenido del anexo I (temario) que acompaña a las presentes bases, y hayan sido impartidos, organizados, homologados o reconocidos por Administraciones Públicas, universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de empleados públicos, organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y colegios profesionales.

La formación se valorará a razón de 0,02 puntos por cada hora de formación acreditada, hasta un máximo de 8 puntos. En consecuencia, la puntuación máxima de este apartado se alcanzará con 400 horas de formación que reúnan los requisitos establecidos en esta base.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, congresos y demás actividades formativas de naturaleza análoga deberán haber sido realizados dentro de los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No estarán sujetos a dicha limitación temporal los másteres, títulos de experto o experto universitario, diplomas de especialización, posgrados y demás títulos propios u oficiales de especialización universitaria, que serán valorables con independencia de su fecha de realización, siempre que reúnan los restantes requisitos establecidos en esta base.

Cuando la documentación acreditativa exprese la duración de la actividad formativa en créditos ECTS y no en horas, se realizará su conversión a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

No serán objeto de valoración las actividades formativas cuya duración no conste suficientemente acreditada, aquellas cuyo contenido no guarde relación directa con las funciones propias de la plaza convocada, ni aquellas que formen parte de la titulación académica exigida como requisito para el acceso a la plaza.

Una misma actividad formativa no podrá ser valorada más de una vez, aun cuando se aporten distintos certificados o títulos acreditativos de su realización.

3. CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso exclusivamente respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición. La calificación provisional de la fase de concurso se hará pública conjuntamente con la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con indicación de la puntuación otorgada en cada uno de los apartados objeto de valoración y de la puntuación total obtenida en la fase de concurso.

Contra la baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para formular las alegaciones que estimen oportunas y, en su caso, subsanar los defectos advertidos en la documentación presentada.

Durante dicho plazo no podrán alegarse méritos nuevos ni aportarse documentación acreditativa de méritos que no hubieran sido alegados y aportados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, podrá aportarse documentación complementaria o aclaratoria destinada exclusivamente a subsanar defectos formales, completar o aclarar la acreditación de méritos que hubieran sido alegados y documentados dentro del plazo de presentación de solicitudes, siempre que dicha documentación no suponga la incorporación de un mérito nuevo ni permita acreditar por primera vez un mérito que no hubiese sido oportunamente alegado y acreditado.

En ningún caso serán valorados méritos adquiridos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanación, el Tribunal resolverá, en su caso, las alegaciones formuladas y hará pública la baremación definitiva de la fase de concurso, junto con la calificación definitiva del proceso selectivo, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, y la propuesta de nombramiento de la persona aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, haya obtenido la mayor puntuación total.

4. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, hasta un máximo de 100 puntos, conforme a la distribución anteriormente establecida.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán utilizarse, en ningún caso, para superar ninguno de los ejercicios de la fase de oposición.

La relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se establecerá por orden alfabético.

En caso de empate en la puntuación final, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso.
5. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer para su nombramiento un número de personas aspirantes superior al número de plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto por:

PRESIDENTE/A: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO/A: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

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

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

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADAS/OS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.

Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas, que se elevarán al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento como funcionaria/o en la nueva categoría.

La persona aspirante propuesta presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El/la funcionario/a promocionado/a no quedará en ninguna situación administrativa respecto de su plaza anterior con objeto de no sobredimensionar la plantilla y adecuarla a la relación de puestos de trabajo.

DECIMA. - INCIDENCIAS.

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Maracena sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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 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, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL.- RECURSOS.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Maracena, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación y principios generales. Abstención y Recusación. De la actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías, iniciación, ordenación, instrucción, tramitación, ejecución y finalización del procedimiento.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.: De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de Oficio. Recursos administrativos.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Administración General del Estado.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público y relaciones electrónicas entre Administraciones. Las Relaciones Interadministrativas.
9. La expropiación forzosa.
10. Las competencias locales.
11. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
12. La organización administrativa Española. Las instituciones de la Unión Europea. Los Órganos de gobierno de las administraciones públicas Españolas y Europeas.
13. La organización y el funcionamiento municipal. La demarcación municipal y la cooperación territorial. La administración del territorio Municipal.
14. Régimen Jurídico del Presupuesto Municipal y la Hacienda Local.
15. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Administraciones Locales; Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.
16. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico. El servicio público local y la iniciativa económica local.
17. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.
18. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.
19. Sistemas Operativos. Tipos. Introducción a los sistemas operativos. Manejo de un sistema operativo multitarea. Organización y administración de la información. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Funcionalidades y características del paquete Office.
20. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado. Esquema nacional de interoperabilidad. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

21. SIA: Sistema de información administrativa. Sir: Sistemas interconexión de Registros. Notificaciones electrónicas. NOTIFIC@. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3. Identidad digital y firma electrónica: CL@VE y @Firma. Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHU).

TEMARIO ESPECÍFICO

1. La igualdad como principio jurídico. La igualdad ante la ley, el principio de no discriminación y la igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en la Constitución Española y la interpretación del Tribunal Constitucional.
2. La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: Su significado, ventajas que se derivan de la misma. Las acciones positivas. La transversalidad de género. El enfoque dual en la implementación de políticas de igualdad entre mujeres y hombres.
3. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Promoción de la igualdad de género en Andalucía. Concepto de violencia de género. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
4. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
5. Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
6. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
7. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
8. Reglamento de los procedimientos de concesión de subvenciones de la administración de la Junta de Andalucía.
9. Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE: FACE.
10. El portal tributario del Ayuntamiento de Maracena.
11. Presupuesto municipal del Ayuntamiento de Maracena para el ejercicio 2026.
12. Los tributos locales (I): Competencias de la Administración local para la gestión y aplicación de sus tributos. Delegación de competencias. Colaboración con otras Administraciones. Clasificación y naturaleza de las distintas figuras. Las Tasas Locales. Hecho imponible. Sujeto activo. Sujeto Pasivo. Cuota. Devengo. Gestión. Las tasas y el IVA.
13. Los tributos locales (II): Contribuciones Especiales. Hecho Imponible. Exenciones. Sujeto Pasivo. Base Imponible. Cuota Tributaria. Devengo. Imposición y Ordenación. Gestión.
14. Los tributos locales en el Ayuntamiento de Maracena: Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el Catastro Inmobiliario. IVTM. ICIO. Naturaleza de los Impuestos. Hechos Imponibles y supuestos de no sujeción. Régimen de Exenciones. Sujetos Pasivos. Base Imponible y Base Liquidable. Tipo de Gravamen. Bonificaciones. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo y período impositivo. Cuotas de los impuestos. Gestión del impuesto sobre el incremento de los terrenos de naturaleza urbana. Devengos. Beneficios fiscales.
15. Otros recursos de las Entidades Locales: Ingresos patrimoniales y demás de derecho privado. Precios Públicos. Otros Ingresos de derecho público.
16. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos (I): Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.
17. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos (II): Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.
18. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos (III): Jornada, permisos y vacaciones. Código de Conducta.
19. El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas.
20. Relaciones laborales en la Administración Pública: Órganos de representación: Comités de empresa y delegados de personal. Procedimientos especiales de revisión. El recurso extraordinario de revisión. La rectificación de errores. La devolución de ingresos indebidos. El recurso contencioso-administrativo. La jurisdicción contencioso-administrativa.
21. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales: grupos, escalas y atribuciones. Relaciones laborales en la Administración Pública: Órganos de representación: Comités de empresa y delegados de personal.
22. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (I): Disposiciones generales.
23. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (II): Dirección pública profesional. Relaciones interadministrativas.
24. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (III): Derechos y deberes. Derecho a la negociación colectiva y representación. Solución extrajudicial de conflictos. Derechos retributivos y seguridad social.

25. La plantilla municipal del Ayuntamiento de Maracena para el ejercicio 2026.
26. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales
27. Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia: Disposiciones generales. El acuerdo de trabajo a distancia. Derechos de las personas trabajadoras a distancia. Facultades de organización, dirección y control empresarial en el trabajo a distancia.
28. Conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones
29. Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones. Esquema nacional de seguridad.
30. Ordenanza municipal sobre tramitación administrativa en materia de concesión de licencias urbanísticas.
31. Ordenanza de transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Maracena.
32. Ordenanza reguladora de la tenencia de animales en el término municipal de Maracena.
33. Reglamento de uso de las instalaciones deportivas municipales de la ciudad de Maracena.
34. Reglamento del registro administrativo municipal de instrumentos urbanísticos (planeamiento, convenios urbanísticos y bienes y espacios catalogados).
35. Plan de medidas antifraude fondos europeos del Ayuntamiento de Maracena
36. Plan de ordenación de recursos humanos Maracena.
37. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. La clasificación del suelo. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La ordenación territorial. Principios y directrices generales. Los instrumentos de ordenación territorial. Planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio.
38. Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía (I). Principios y disposiciones de carácter general. Evaluación ambiental. Instrumentos de prevención ambiental.
39. Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía (II). Control de la contaminación ambiental. Instrumentos de impulso para la mejora ambiental. Instrumentos fiscales e incentivos económicos.
40. Planeamiento vigente en el municipio de Maracena. Innovaciones, Planes parciales y Planes de sectorización.
41. Plan de movilidad urbana sostenible de Maracena. Normas subsidiarias de planeamiento de Maracena.

ANEXO II - SOLICITUD**1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: TECNICO/A MEDIO DE GESTION (PROMOCION INTERNA VERTICAL).****2. CONVOCATORIA: OEP 2026****3. DATOS PERSONALES:**

Apellidos: _____
Nombre: _____
Fecha Nacimiento: _____
N.I.F. _____
Domicilio: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
Código Postal: _____
Teléfono: _____

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Fotocopia cursos acreditativos
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- ☐ Otros _____

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

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

En....., a.....de de 2026.

Fdo.:

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 15 de septiembre de 2026

Firmado por:

D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente