

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

# AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS (JAÉN)

**2025/2344** *Aprobación de las Bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de personal funcionario, Auxiliar-Administrativo/a, grupo C2, mediante oposición libre.*

### **Anuncio**

Don Juan Francisco Figueroa Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Campillo de Arenas (Jaén).

### **Hace saber:**

Que por Decreto de Alcaldía de 26 de mayo de 2025 se han aprobado las bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de personal funcionario, Auxiliar-Administrativo/a, grupo C2, mediante oposición libre. Se publica anuncio de exposición pública en el tablón de anuncios municipal. El texto íntegro del Decreto se publica en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la sede electrónica municipal, siendo el siguiente su tenor literal:

*“Decreto de Alcaldía por el que se aprueban las bases y convocatoria del proceso selectivo de 1 plaza de personal funcionario, Administración General, Auxiliar-Administrativo, grupo C2, de la Plantilla municipal, mediante el sistema de oposición libre, más creación de bolsa de empleo.*

Vista la Oferta de Empleo Pública Ordinaria publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 101 de fecha 26 de mayo de 2022, que incluye una plaza de personal funcionario, Auxiliar-Administrativo, grupo C2;

Visto que la plaza se encuentra incluida en el Instrumento Plurianual de Planificación del Empleo Público, aprobado por acuerdo plenario de 20 de diciembre de 2024, con fundamento en el artículo 20.Dos.4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogado para 2024; previendo dicho instrumento que el sistema elección de la plaza sea concurso-oposición;

Vista la Instrucción 001/2025, de la Secretaría General de Administración Local de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, sobre el sistema de selección para el ingreso del personal funcionario de carrera de la Administración Local, en base a la Sentencia n.º 1026/2023, de 18/07/2023, dictada en el recurso de casación n.º 4284/2021 por la sección cuarta de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo, en la que se concluye que el sistema de selección para el ingreso del personal funcionario de carrera de la Administración Local es, con carácter general, el de oposición; y

que este criterio ha sido confirmado por consulta individualizada realizada el 21 de abril de 2025;

Visto que con fecha de 26 de mayo de 2025 se somete a acuerdo de la mesa de negociación sindical, propuesta de modificación del Instrumento Plurianual a efectos de cambiar el sistema de selección de concurso-oposición a oposición libre;

Visto el acuerdo plenario de 26 de mayo de 2025 por el que se modifica el Instrumento Plurianual, y se cambia el sistema de selección de concurso-oposición a oposición libre;

Visto el informe jurídico con propuesta de bases emitido por la Secretaría-Intervención-Tesorería, con sentido favorable, y que consta en el expediente 313/2025;

Con fundamento en los artículos 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

*Resuelvo*

*Primero.* Aprobar las bases y la convocatoria para la selección de una plaza de personal funcionario, Administración General, Auxiliar-Administrativo, grupo C2, mediante el sistema de oposición libre, más creación de bolsa de empleo. Las bases se adjuntan al presente Decreto.

*Segundo.* Publicar este Decreto con carácter urgente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la sede electrónica municipal.

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

*Cuarto.* Dar cuenta de este Decreto al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre.

*Quinto.* Este Decreto es un acto que pone fin a la vía administrativa, y contra el mismo puede interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de este acuerdo, en los términos de los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de este acuerdo, en los términos de los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998 de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Campillo de Arenas, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente

Juan Francisco Figueroa Ruiz

Incorporado al Libro Electrónico de Decretos

El Secretario – Interventor – Tesorero, Luis Sánchez Oliver

**Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de personal funcionario de carrera, por el sistema de oposición libre, de 1 plaza de Auxiliar-Administrativo incluida en la Oferta de Empleo Público Ordinaria del 2022.**

*Primera. Número y características de las plazas convocadas:*

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de plaza incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de 23 de mayo de 2022, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 101 de 26 de mayo de 2022, cuyas características son:

- Denominación: Auxiliar Administrativo/a, Administración General
- Adscripción: Secretaría-Intervención-Tesorería
- Número de Plazas: 1
- Grupo: C2
- Complemento de destino: nivel 16
- Sistema de acceso: oposición libre
- Misión del puesto: funciones comunes y de apoyo al ejercicio de la actividad administrativa. Gestión de recaudación y traspaso al sistema informático de seguimiento. Adscripción a la Secretaría-Intervención-Tesorería.

No podrá declararse que superan el proceso selectivo un número de aspirantes superior a la plaza convocada.

El proceso selectivo permite constituir bolsa de trabajo para llamamientos ocasionales entre las personas aspirantes que hayan superado el proceso, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 1ª del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Se opta por el sistema de acceso de oposición libre a la vista de la Instrucción 001/2025, de la Secretaría General de Administración Local, dirigida a las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, que tiene en cuenta la Sentencia n.º 1026/2023, de 18/07/2023, dictada en el recurso de casación n.º 4284/2021 por la sección cuarta de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo, sobre el uso preferente del sistema de oposición en puestos de Administración General con características comunes a todas las entidades locales.

*Segunda. Normativa aplicable.*

- Los artículos 105 a 116 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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.
- Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- 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.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

*Tercera. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.*

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el 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/a, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de la titulación de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o Formación Profesional I. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

*Cuarta. Solicitudes, plazo y lugar de presentación. Lista de Admitidos.*

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán preferiblemente en la sede electrónica municipal:

<https://campillodearenas.sedelectronica.es/info.1>

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. Junto con la solicitud se aportará:

1. Fotocopia de DNI.

2. Título académico exigido en las bases de esta convocatoria (Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o Formación Profesional I. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente).

3. Declaración responsable en la que se declare:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas;
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público;
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

4. Solo para aspirantes con discapacidad:

- Los aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% que necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.
- Los aspirantes con discapacidad aportarán informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

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.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del

plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el ejercicio de la fase de oposición. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://campillodearenas.sedelectronica.es/info.1>

*Quinta. Tasa por derechos de examen.*

No se aplica tasa por derechos de examen.

*Sexta. Tribunal de selección.*

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, que respetará el principio de paridad de género, estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, designado por el Alcalde.
- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y sin voto.
- Vocales: - Cuatro vocales designados por el Alcalde, todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

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

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurra el Presidente, Secretario y dos Vocales.

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Campillo de Arenas, Plaza de Andalucía, 22, 23130, Campillo de Arenas (Jaén).

*Séptima. Desarrollo Proceso Selectivo.*

El procedimiento de selección será mediante oposición libre, que consistirá en la celebración de las siguientes pruebas selectivas:

1. Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 75 minutos

un cuestionario tipo test de al menos 50 preguntas, y el máximo que determine el Tribunal. Habrá cuatro respuestas alternativas. Cada 3 preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente se restará 1 acierto. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones. Dichas preguntas deberán ser contestadas por las/os aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario a tal objeto. La plantilla de respuestas correctas de este ejercicio se publicará en la sede electrónica municipal, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que formulen las alegaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes de que el mismo haga la propuesta de nombramiento.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

2. Ejercicio Práctico. Consistirá en la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal y así será informado a los aspirantes al inicio del mismo. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y presencial. La no comparecencia de la/del aspirante se entenderá como renuncia de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

El orden de actuación de los aspirantes en caso de que se acuerde la lectura pública de algún ejercicio será el determinado en el sorteo realizado por la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía y publicado anualmente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Al tratarse de un ejercicio práctico con respuestas cortas o alternativas, se publicará en la sede electrónica municipal la plantilla de respuestas correctas conforme a lo indicado para el ejercicio teórico, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones a dicha plantilla, que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido el indicado plazo de cinco días sin que se hubiesen presentado alegaciones o resueltas las mismas por el Tribunal, en la sede electrónica se publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en el ejercicio práctico, concediéndose un nuevo plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones a dichas puntuaciones que

deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido el indicado plazo de cinco días sin que se hubiesen presentado alegaciones o resueltas las mismas por el Tribunal, éste publicará la propuesta definitiva de nombramiento de funcionaria/o de carrera a favor del aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación sumadas las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía para que proceda al nombramiento del aspirante seleccionado como funcionario/a de carrera.

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

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º. Por sorteo entre los aspirantes.

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

Así mismo, el proceso selectivo dará lugar a constitución de bolsa de trabajo para llamamientos ocasionales como personal interino, de entre las personas aspirantes que hayan superado el proceso, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 1ª del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

*Octava. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.*

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados según el orden de puntuación, y la propuesta de nombramiento que se elevará a la Alcaldía.

Si se produjese la renuncia de un aspirante propuesto para ser nombrado funcionario/a, en todo caso antes de su nombramiento definitivo, el Tribunal propondrá a la Alcaldía al siguiente aspirante que por orden de puntuación corresponda, siempre que haya superado las pruebas selectivas en su totalidad.

*Novena. Presentación de documentos.*

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria, salvo aquellos que anteriormente se acreditaron con la presentación de la solicitud inicial. De modo que habrá

de presentarse:

- Fotocopia auténtica del Documento Nacional de Identidad en vigor, compulsada por Comisaría de Policía Nacional.
- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base Tercera, letra f) de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, y de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

*Décima. Adquisición de la condición de funcionario/a de carrera. Nombramiento y toma de posesión.*

La condición de funcionaria/o de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a.-) Superación del proceso selectivo.
- b.-) Nombramiento por el Alcalde.
- c.-) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d.-) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

Superado el proceso selectivo por el aspirante y aportada la documentación correspondiente, la Alcaldía nombrará mediante Decreto a la persona propuesta como funcionario/a de carrera, con los deberes y derechos inherentes al puesto.

El nombramiento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios físico de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de máximo de un mes. Asimismo, se pondrá en conocimiento del registro de personal correspondiente a los efectos que procedan.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

*Decimoprimera. Incidencias.*

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo. En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de

junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

*Decimosegunda. Protección de datos.*

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

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

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

12.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

*Decimotercera. Recursos.*

Contra el acto de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia o en su caso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 114. 1. c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses legítimos.

ANEXO I

SOLICITUD

<b>DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF</b>
<b>Grupo/Subgrupo/Categoría</b>		<b>Subescala</b>
<b>Escala</b>	<b>Denominación del Puesto</b>	
<b>Discapacidad</b>		<b>Grado:</b>
Si		
No		

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de Notificación</b>			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de personal funcionario, Auxiliar - Administrativo, grupo C2;</p>

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban En el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, se admita esta solicitud para el proceso descrito.

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<i>He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</i>	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Campillo de Arenas
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>FECHA Y FIRMA</b>	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de 2025.	
El/LA solicitante,	
Fdo.: _____	
[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS	

### Anexo II. Temario

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

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades. Garantías y casos de suspensión.

Tema 2. Organización territorial del Estado. El Estado Autonómico. La Administración Local: Tipología de los Entes Locales.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. Competencias municipales. La organización municipal. El padrón de habitantes.

Tema 4. Las ordenanzas fiscales: clases, contenido, elaboración y aprobación.

Tema 5. El Derecho Administrativo. La Ley. El Reglamento. El acto administrativo. La forma de los actos administrativos.

Tema 6. El Derecho Administrativo: La motivación, la notificación y la publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo común: Los principios generales. Las fases del procedimiento. Derechos de los interesados en el procedimiento.

Tema 8. Normativa sobre Igualdad y de Género. Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.

Tema 9. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. La Provisión de Puestos de Trabajo. Plantilla y relación de puestos de trabajo.

Tema 10. Las subvenciones. Regulación genérica de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. Los Fondos Next Generation de la Unión Europea. Subvenciones estatales, autonómicas y de la Diputación de Jaén.

Tema 11. La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público: clases de contratos.

Tema 12. El sistema español de Seguridad Social. El régimen general. Afiliación de trabajadores: altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas. Las nóminas.

Tema 13. La comunicación. Elementos de la comunicación. Tipos de comunicación: verbal; canales de transmisión no verbal. La atención al público.

Tema 14. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Tasas, precios públicos e impuestos.

Tema 15. El Presupuesto de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y

aprobación. Las modificaciones presupuestarias. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria: clasificaciones.

Tema 16. La recaudación y la tesorería de las Haciendas Locales. La Ley 58/2003 General Tributaria, el Real Decreto 939/2005 del Reglamento General de Recaudación y el Real Decreto 520/2005 de desarrollo de la Ley General Tributaria en materia de revisión en vía administrativa.

Tema 17. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Centralización o descentralización del archivo. Normas de seguridad y acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.

Tema 18. La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de Protección de Datos y el Registro de Protección de Datos.

Tema 19: Sistemas operativos generales. Windows. Procesadores de texto, Word y excell. Programas informáticos de recaudación, contabilidad pública local. Los sistemas y programas provistos por la Diputación de Jaén destinados a los Ayuntamiento de la provincia. El BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Tema 20. Plataformas de gestión electrónica de expedientes. El registro electrónico SIR. El expediente electrónico. Las notificaciones electrónicas”.

Campillo de Arenas, 26 de mayo de 2025.- El Alcalde, JUAN FRANCISCO FIGUEROA RUIZ.