

ADMINISTRACIÓN LOCAL

3061/25

AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

A N U N C I O

Don José Juan Rodríguez Guerrero, Primer Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Gobierno Interior y Educación en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería).

HACE SABER: que, según documentos obrantes en la Secretaría General, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL del Ayuntamiento de Roquetas de Mar en Sesión Ordinaria celebrada el día 20 de octubre de 2025 adoptó, entre otros, por Delegación del Sr. Alcalde-Presidente (Decreto de 21 de junio de 2023, B.O.P. de Almería Núm. 124 de 30 de junio de 2023), el **ACUERDO** del siguiente tenor literal:

“**PROPOSICIÓN** relativa a la aprobación de las bases y convocatoria pública del proceso selectivo de promoción interna para el acceso a 9 plazas, 1 reservada a funcionarios con discapacidad, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1 vacantes en este Ayuntamiento de Roquetas de Mar. 962/2025 JGL.

Se da cuenta de la siguiente Proposición de la Concejalía de Gobierno Interior y Educación de fecha 15 de octubre de 2025:

“BASES Y CONVOCATORIA GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, 9 PLAZAS DEL GRUPO C, SUBGRUPO C1 DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR, ALMERÍA. EXPEDIENTE 2025/15322.”

1. Ámbito de aplicación y delimitación de la convocatoria.

1.1. Constituye el objeto de las presentes Bases regular la convocatoria reservada al turno de promoción interna vertical para cubrir 9 plazas no singularizadas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativo, denominación Administradores, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1- , vacantes en la Plantilla de Funcionarios/as de Carrera del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería, mediante el sistema de concurso-oposición.

Del total de plazas convocadas se reservará 1 plaza, para ser cubierta por persona cuya discapacidad sea de grado igual o superior al 33%. En caso de que esta plaza no resultara cubierta por el cupo de personas con discapacidad se acumulará a posteriores ofertas hasta un límite del 10% de las plazas no cubiertas.

Responsabilidades Generales:

- Tramitar expedientes administrativos y documentación, de acuerdo a la unidad de adscripción, la legislación vigente, los acuerdos de la corporación, las resoluciones de la presidencia y las directrices del superior jerárquico.

• Tareas más Significativas:

Funciones homogéneas de Administrador:

1. Encargarse de la ejecución material, tramitación y control de los expedientes y procesos administrativos que se le asignen.
2. Proponer dentro del plazo reglamentario, resoluciones o decretos, acuerdos y toda clase de actos administrativos.
3. Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal subordinado.
4. Encargarse de la ejecución material, tramitación y control de los procesos de trabajo de carácter económico y contable, que se le asignen.
5. Realizar, en su caso, operaciones de caja y manejo de caudales.
6. Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.
7. Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente, en las materias de su competencia.
8. Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).
9. Utilizar las aplicaciones ofimáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (gestión de expedientes, hojas de cálculo, bases de datos, procesador de textos, etc.).
10. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
11. Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

1.2. La presente convocatoria se realizar teniendo en cuenta el último Plan Director de Recursos Humanos aprobado en su momento por la Junta de Gobierno Local el día 15/01/2016, así como, que de las citadas Bases se dio cuenta a la Mesa General de Negociación en sesión celebrada el día 24 de septiembre, conforme a lo establecido en el artículo 37 del TREBEP.

El turno de promoción interna vertical se realiza conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de 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 los artículos 73 y siguientes del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que se aplicará supletoriamente.

De conformidad con el artículo 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en esta convocatoria se establece la exención de pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se acreditó suficientemente en las pruebas de acceso a la plaza de origen. Ello encuentra su justificación en el hecho de que el personal funcionario de carrera para acceder a la plaza de origen superó un proceso selectivo con un programa mínimo de acuerdo con el artículo 8.3 del R.D. 896/1991, de 7 junio.

1.3. Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de la plaza a la que accedan y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.4. Las pruebas selectivas se ajustarán al sistema de concurso-oposición, con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 11/99, de 21 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- 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.

Constituye el objeto de las presentes Bases y Convocatoria continuar implementando, dentro de los márgenes legales y reglamentarios establecidos con carácter general para el ámbito a la Función Pública en las Entidades Locales, el Plan Director de los Recursos Humanos aprobado por el Ayuntamiento Pleno el día 15 de enero del 2016 previo Dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Administración de la Ciudad de fecha 28 de diciembre de 2015.

Pacto y Acuerdos de la Mesa General de Negociación para los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Roquetas de Mar - BOPA. número 210, de 30 de octubre de 2015- y el actual – BOPA. Número 130, de fecha 10/07/2025-.

Se tiene en cuenta como precedente administrativo para la elaboración de las presentes Bases, para no crear un agravio comparativo, el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de marzo del 2018 de conformidad con lo tratado en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Roquetas de Mar en sesión celebrada el día 20 de marzo del 2018, así como los acuerdos adoptados de aprobación de Bases y Convocatoria para esta misma Escala y Subescala por la Junta de Gobierno Local de fechas 12 de septiembre de 2016, 16 de octubre de 2017 y, finalmente, 28 de noviembre de 2018.

Demás normas concordantes y de aplicación actualizadas de obligado conocimiento por parte de los Aspirantes, especialmente las concernientes a la Prevención de Riesgos Laborales y normativa de Igualdad y de Género.

1.5. Las presentes Bases y la Convocatoria aprobadas por la Junta de Gobierno Local se publicarán, respectivamente, en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, así como se remitirá Edicto al Boletín Oficial del Estado, abriéndose un PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES para la presentación de solicitudes. Todas las demás resoluciones y edictos relativos al proceso de selección, salvo la lista de admitidos, excluidos, tribunal de calificación y fecha del primer ejercicio que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, se publicarán en la sede electrónica del tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento a los efectos de conocimiento y constancia de lo que se determinen en los mismos por los órganos competentes en la materia y posibles reclamaciones o recursos en vía administrativa o jurisdiccional.

2. Requisitos generales de los/las candidatos/as.

2.1. Para ser admitido/a la realización de las pruebas selectivas de las plazas que se convocan los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Roquetas de Mar que esté cubriendo plaza de Funcionario/a de Carrera, perteneciente al Grupo de clasificación C, Subgrupo C2 de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativo, denominación Colaborador Administrativo, incardinados en la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.
- b) Tener una antigüedad como personal funcionario de carrera de al menos dos años en el cuerpo del subgrupo C2 de la Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativo, denominación Colaborador Administrativo. A estos efectos, los servicios reconocidos al amparo de la ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, como personal funcionario de carrera en otras Administraciones Públicas, en cuerpos o escalas del mismo subgrupo de titulación desde el que se promociona, serán computables, a efectos de antigüedad, para participar en estas pruebas selectivas.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, BUB, FP Superior, Bachiller LOGSE o equivalente, o en caso de aportar otra titulación, la presentación del certificado de la autoridad competente en materia de educación que acredite la equivalencia con dicho título; o tener una antigüedad de diez años en el puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo en régimen jurídico funcional, o de cinco años y la superación de un curso de formación impartido a estos efectos por el Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

- d) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de las plazas convocadas, atendiendo al juicio clínico del Servicio de Vigilancia de la Salud y conforme a la actual análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo.

Requisitos específicos

- a) Los aspirantes que hubieran superados las pruebas en anteriores, pero no hubieran aprobado por no haber alcanzado méritos suficientes, quedan exentos de la realización de las pruebas, de no tener que repetir la ya aprobadas en la presente convocatoria, sin perjuicio de su derecho a optar por su repetición, en cuyo caso se estará a la calificación obtenida en la presente convocatoria conforme a lo establecido en la estipulación 1.2 c) del Pacto/Convenio para los empleados públicos municipales.

Quienes se acojan a este requisito no se les garantiza, que posteriormente con la valoración del concurso, la nota final pueda dar como aprobado para ocupar una de las plazas convocadas.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde en el registro electrónico o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

3.3. Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3.4. Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.

3.5. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.6. No podrán subsanar la solicitud por omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015, incluido el abono de la tasa por derechos de examen.

3.7. Se deberá de adjuntar a la solicitud fotocopia del DNI. y RESGUARDO DE INGRESO de los derechos de examen, cuya cuantía asciende a la cantidad de **31,12 € euros** (1.5) , que serán ingresados en la cuenta del Ayuntamiento, entidad bancaria CAJAMAR, CAJA RURAL número **IBAN ES80 3058 0040 3027 3200 0053-**, indicando el nombre del aspirante y el concepto «derechos de examen ADMINISTRADOR PROMOCIÓN INTERNA SUBGRUPO C1 2025», salvo quienes estuviesen exentos conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de Tasa por la actividad administrativa conducente a la selección de personal - BOPA. Número 139, de fecha 22/07/2021-.

3.8. La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo. Para las personas aspirantes exentas de pago, la no presentación de la documentación completa que acredite la exención del pago de la tasa determinará igualmente su exclusión del proceso selectivo.

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

3.10. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

4. Lista de admitidos y excluidos.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. En dicha Resolución, de la que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web

https://sede.aytoroquetas.org/portal/noEstatica.do?opc_id=268&ent_id=1&idioma=1/contenido/266.

En igual medio se publicará la designación nominativa de la composición del Tribunal, así como la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/1015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto

de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos.

4.3. En caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.4. Las presentes bases, las listas de admitidos, composición del Tribunal Calificador y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio y de inicio del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Roquetas de Mar y Tablón de Anuncios en la Casa Consistorial. Igualmente, en el Boletín Oficial del Estado, se hará una publicación de la convocatoria para el inicio de la presentación de solicitudes de participación. Las demás actuaciones del Tribunal, hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la citada página web https://sede.aytoroquetas.org/portal/noEstatica.do?opc_id=268&ent_id=1&idioma=1/contenido/266.

5. Tribunal calificador

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, con voz y voto, cuatro Vocales, con voz y voto, y un Secretario, con voz y sin voto.

5.2. Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.3. Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie 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. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo, podrán nombrarse colaboradores para poder llevar a puro y debido efecto los ejercicios, en caso de ser necesarios su llamamiento entre funcionarios de carrera y personal laboral fijo.

5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario, pudiendo llevarse a cabo su actuación de forma presencial o telemática. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 39/2015.

5.7. Los miembros del Tribunal y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose en la Segunda Categoría atendiendo al Grupo C, Subgrupo C1 y conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Proceso selectivo.

6.1. El sistema de provisión de las plazas convocadas será el de oposición libre. Se llevará a cabo conforme a las normas indicadas en las presentes bases, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica.

6.3. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo público que se celebre al efecto, cuyo resultado será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en la página web https://sede.aytoroquetas.org/portal/noEstatica.do?opc_id=268&ent_id=1&idioma=1/contenido/266, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o veinticuatro si se trata de otro distinto.

6.4. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

6.5. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, siendo excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

6.6. Comenzada la práctica de los ejercicios, cada Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

7. Sistema de selección.

7.1. NORMAS GENERALES.

El proceso selectivo, se orientará a la evaluación y selección de aquel/la candidato/a cuyo perfil profesional mejor se ajuste a las necesidades del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, para cada una de las plazas convocadas, con respeto a los principios de

igualdad, mérito y capacidad que preside el proceso. El sistema selectivo para la provisión de las plazas afectadas por el presente proceso selectivo es el de concurso–oposición, elegido por la justificación manifestada en el Capítulo I de las presentes Bases, y constará de **dos fases**:

Primera fase: fase de concurso.

Segunda fase:..... fase de oposición.

7.2. FASE DE CONCURSO.

Esta fase se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá unirse a la solicitud, relacionada, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la instancia, siempre que se justifiquen con documentos originales o legalmente compulsados. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes Bases y hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio en el Tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento, previamente a la corrección del primer ejercicio.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

LA ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS SE REALIZARÁ:

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el Secretario de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado.
- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por Centro u Organismo Oficial que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido donde conste la denominación del curso, seminario, jornada o congreso, el número de horas lectivas del curso y el concepto en el que participó el/la aspirante. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en los que no se especifiquen los datos indicados no serán puntuados.

EL BAREMO PARA CALIFICAR LOS MÉRITOS, SERÁ EL SIGUIENTE:

A. MÉRITOS POR EXPERIENCIAS PROFESIONALES: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 30 puntos.

- A.1.** Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar en plazas asimiladas al Subgrupo C1 y asimiladas a las Escalas, Subescalas y Clases de funcionarios de carrera y categoría profesional como funcionarios de carrera descritas mediante nombramiento del órgano competente municipal: 0,10 puntos.
- A.2.** Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar en plazas asimiladas al Subgrupo C2 y asimiladas a las Escalas, Subescalas y Clases de funcionarios de carrera y categoría profesional como empleados municipales –régimen jurídico funcional o laboral-: 0,10 puntos.
- A.3.** Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el resto de las Administraciones Locales en plazas asimiladas al Subgrupo C2 y asimiladas a las Escalas, Subescalas y Clases de funcionarios de carrera y categoría profesional del personal laboral: 0,05 puntos.
- A.4.** Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas en otras plazas o categorías, no computados en los apartados anteriores: 0,02 puntos.

A. MÉRITOS POR FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, jornadas y congresos impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con el contenido de las funciones del puesto de trabajo al que se trata de acceder, con una duración mínima de 10 horas: 0'02 puntos/hora. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso.

No serán valorados los de duración inferior a 10 horas, ni aquellos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o profesor/a colaborador/a en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por experiencias profesionales y formación y perfeccionamiento, no pudiendo superar dicha puntuación 40 puntos.

7.3. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios, el primero de carácter teórico y el segundo de carácter práctico.

A) EXAMEN TIPO TEST

Examen tipo Test configurado por el Tribunal en audiencia pública con la presencia de los aspirantes, el mismo día de su celebración, mediante la insaculación, al azar, de un tema-tipo test correspondiente al programa específico del Anexo I, con un número de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, una de ellas correcta. Cada respuesta correcta será valorada en 1 punto, y por cada respuesta incorrecta restarían 0,20 puntos. Al menos, el opositor deberá de alcanzar un mínimo de 50 puntos para superar este ejercicio, equivaliendo al 15 % de la parte del examen tipo test de la fase de oposición.

El tiempo máximo de realización será de 120 minutos.

B) SUPUESTO PRÁCTICO

Examen Supuesto Práctico extraído al azar, de cada bloque de materias, previo a su inicio, que corresponda al programa específico del propio Anexo I. El cual será propuesto de la siguiente forma:

1 supuesto a elegir de entre dos bloques de materias:

5 Supuestos Prácticos que incluyan las siguientes materias:

1. Procedimiento Administrativo Común. 2. Gestión de Personal

9 supuestos prácticos que incluyen las siguientes materias:

1. Haciendas Locales. 2. Presupuestos.

El supuesto elegido se desglosará en 10 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas correcta. Cada respuesta correcta será valorada en 1 punto, cada respuesta incorrecta restarían 0,20 puntos. Al menos, el opositor deberá de alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar este, que se corresponderá con el 15 % de porcentaje de la parte práctica de la Fase de Oposición. El tiempo máximo de realización será de 60 minutos.

Como nota aclaratoria de ambas fases, las puntuaciones se computarán en los porcentajes máximos de cada una de ellas que se contraen al 60 % a la fase de oposición y 40 % fase de concurso.

Tanto el primero como el segundo ejercicio de la oposición serán calificados individualmente por cada miembro del Tribunal. La calificación de la prueba será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

La valoración conjunta final de la fase de Oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y en el segundo ejercicio, debiendo obtener para superarla una puntuación mínima de 55 puntos.

30. La calificación final global obtenida por cada aspirante será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso y la puntuación obtenida en la fase de oposición. El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

31. En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final global obtenida por los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- 1º. La mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2º. La mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3º. La mejor puntuación obtenida en el conjunto de la fase de oposición.
- 4º. Por sorteo.

8. Relación de aprobados.

8.1. La relación de aprobados se hará pública por el Tribunal, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y su página web https://sede.aytoroquetas.org/portal/noEstatica.do?opc_id=268&ent_id=1&idioma=1/contenido/266.

8.2. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

8.3. Contra la propuesta del Tribunal Calificador, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante el Concejal Delegado de Atención Ciudadana, Recursos Humanos, Empleo y Fondos Europeos, de conformidad con lo establecido en el art. 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en la web

https://sede.aytoroquetas.org/portal/noEstatica.do?opc_id=268&ent_id=1&idioma=1/contenido/266. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

9. Presentación de documentos.

9.1. Los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, a aportar por los aspirantes propuestos en la Oficina de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en la base 2 de la convocatoria, son los que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del DNI, los aspirantes de nacionalidad española. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante está a su cargo.

- b) Fotocopia y original del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.
- c) Declaración jurada de 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. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- d) Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- e) Las personas aspirantes que hayan participado por el turno de discapacidad, deberán aportar certificado original vigente acreditativo del grado de discapacidad reconocido, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes

9.2. Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. El Tribunal procederá a elevar la propuesta final al Alcalde-Presidente, para su nombramiento como funcionarios de carrera de las plazas convocadas. La propuesta no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al de plazas convocadas. En caso, que ningún aspirante supere la plaza reservada a otras capacidades, se unirá en su integridad a las 9 plazas convocadas.

10.2. Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento como funcionario de carrera, prestando juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11. Reconocimiento médico.

11.1. Una vez superado el proceso selectivo, la toma de posesión de los/as aspirantes estará supeditada a la superación del reconocimiento médico llevado a cabo por el Servicio de Vigilancia de la Salud – Prevención- de este Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

12. Recursos.

12.1. Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, en el plazo de DOS MESES, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

12.2. A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas bases, será determinante la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

12.3. No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

13. Base final.

13.1. Los aspirantes serán admitidos sobre la base de los documentos presentados junto con su solicitud y de acuerdo con lo manifestado en la misma, debiendo probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y presentar los originales de las fotocopias que han acompañado en el momento en que se haga efectivo su nombramiento. No obstante, en cualquier momento, el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería, y el Tribunal Calificador podrán adoptar las medidas de verificación y comprobación de datos que sean necesarios al efecto.

14. Marco normativo

14.1. Las presentes Bases se regirán, además de lo regulado en sus cláusulas, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás normas concordantes y de aplicación.

A N E X O I

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
- Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.
- Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
- Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.
- Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.
- Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública; eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.
- Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.
- Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.
- Tema 10. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 11. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.
- Tema 12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.
- Tema 13. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.
- Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.
- Tema 15. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
- Tema 16. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.
- Tema 17. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa
- Tema 18. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: Responsabilidad de las autoridades: evolución histórica y situación actual.
- Tema 19. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 20. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
- Tema 21. Organización municipal. Competencias
- Tema 22. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.
- Tema 23. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
- Tema 24. Régimen general de las elecciones locales.
- Tema 25. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.
- Tema 26. Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
- Tema 27. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios. Personal laboral. Personal eventual y Personal Directivo profesional.
- Tema 28. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.
- Tema 29. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
- Tema 30. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.
- Tema 31. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

- Tema 32. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
- Tema 33. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal.
- Tema 34. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos públicos y actividades recreativas.
- Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.
- Tema 36. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.
- Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.
- Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
- Tema 39. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.
- Tema 40. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.
- Tema 41. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de las mujeres y hombres. La Ley Orgánica 4/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- Tema 42. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016.
- Tema 43. La Administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

El presente Informe-Propuesta, salvo errores materiales o, de hecho, se ha ajustado en su procedimiento de configuración a lo preceptuado en las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal del ejercicio 2025 – BOPA. Número 239, 12/12/2024-, conforme a lo recogido en su disposición 69.6 de las Bases que indica de forma textual: “La propuesta a elevar al órgano competente deberá de acompañarse del informe en el que se manifieste la adecuación de la misma a la normativa aplicable”.

Por cuanto antecede, siguiéndose el precedente administrativo de las tres anteriores convocatorias, previa fiscalización por la Intervención Municipal, de conformidad con las delegaciones otorgadas a esta Concejalía Delegada mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia de 21 de junio de 2023, (B.O.P.A número 124 de 30 de junio de 2023), es por lo que, **VENGO EN PROPONER** a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:

Primero. APROBAR las Bases y Convocatoria relativas a proveer en propiedad de NUEVE plazas, UNA reservada al turno de discapacidad, vacantes en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadradas en las categorías profesionales de Escalas, Subescalas y Clases correspondientes, Grupo de clasificación C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición PROMOCIÓN INTERNA.

Segundo. Están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1 y con las complementarias que le correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual junto con los Presupuestos municipales para cada Ejercicio con el régimen retributivo vigente.

Tercero. El TEXTO ÍNTEGRO de las Bases que rigen el proceso en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y el ANUNCIO de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 23 del 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 del Estado, en concordancia con el artículo 30 y 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán presentar en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución.

Cuarto. AUTORIZAR al Sr. Alcalde-Presidente o, en su caso, al Sr. Delegado de Gobierno Interior y Educación para la firma de cuantos documentos precisen para la ejecución del presente proceso selectivo.

Quinto. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes RECURSOS:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Almería, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Almería, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Consta Informe de la Intervención Municipal de fecha 15/10/2025 del siguiente tenor:

“INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE CONFORMIDAD

ANTECEDENTES

EXPEDIENTE: 2025/02.08.01.12/15322 - BASES Y CONVOCATORIA DE NUEVE PLAZAS DE ADMINISTRADOR, ADMINISTRATIVO, SUBGRUPO C1, PROMOCIÓN INTERNA

AREA-EXPEDIENTE-ACTUACION: ÁREA DE PERSONAL / Altas personal funcionario / Aprobación de convocatoria de personal funcionario de carrera (fase A)

ÓRGANO: Junta de Gobierno Local

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto de refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local.
- Acuerdo del Pleno de fecha 5 de julio de 2018 por el que se aprueba el régimen de fiscalización e intervención limitada previa y los requisitos a comprobar en función de la naturaleza del expediente.

INFORMO: Que, atendiendo a lo dispuesto en la normativa expuesta y a la vista de la documentación incluida en el expediente, se fiscalizan los siguientes requisitos básicos de acuerdo con la naturaleza del expediente, entendiendo que el ejercicio de la fiscalización previa es limitado y que se han revisado exclusivamente los requisitos establecidos en el acuerdo del Pleno de fecha 5 de julio de 2018 con el siguiente resultado:

1) Requisitos fiscalizados de conformidad:

- Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone.
- Que el gasto se genera por órgano competente.

2) Requisitos que, de acuerdo con la naturaleza del expediente y/o en esta fase del procedimiento no procede su revisión:

- Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.
- Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del RDLeg. 2/2004.
- Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización y/o disposición del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice y/o disponga en el presupuesto.
- Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización y/o disposición del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

CONCLUSIÓN: Se fiscaliza de conformidad el expediente de referencia en esta fase del procedimiento en los términos y condiciones descritos anteriormente. Siendo el resultado de la fiscalización: Fiscalizado de conformidad.

DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE		
Nombre	Fecha de gestión	CSV
Resolución excedencia voluntaria por interés particular de Doña María Teresa Pomares Zapata	09-10-2025 08:31:42	RC6HG-KNKG0-9PBEJ
Documentación acreditativa de la excedencia por ocupar otro puesto en la Administración Pública de Doña María dolores Martínez Guerrero	09-10-2025 08:28:28	K3MNP-V406K-SNXVP
INFORME - PROPUESTA relativa a la aprobación de las bases y convocatoria pública del proceso selectivo de promoción interna para el acceso a 9 plazas, 1 reservada a funcionarios con discapacidad, correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1 vacantes en	01-10-2025 14:12:02	TGULF-23L2U-9VCFJ
BORRADOR ACTA MGN 24092025 en la que se dio cuenta del proceso selectivo referenciado	01-10-2025 09:31:55	VKF3Z-WZC24-4L9OW
CERTICADO DE QUE ESTÁN VACANTES 9 PLAZAS DE ADMINISTRADOR PROMOCIÓN INTERNA	29-09-2025 09:35:05	GCSS4-HD64N-KPRCJ
Extracto RPT 2025 en concordancia con la OEP 2025 de las nueve vacantes	29-09-2025 09:05:33	WGFE9-6GSFK-3K3W3
BOPA ÚLTIMAS BASES ADMINISTRADORES C1 PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL	29-09-2025 08:44:37	OGYPV-2H8IO-YSLDU
ANUNCIO BOPA RECTIFICACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025	29-09-2025 08:44:02	KSMX1-7NHES-HBPDH
ANUNCIO BOPA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025	29-09-2025 08:43:47	I3J88-75SW9-NEHBN
CERTIFICADO CORRECCIÓN ERRORES OEP 2025 No afecta a las vacantes de Colaborador Administrativo	29-09-2025 08:43:24	3LHNH-FZIJ7-JOU6N
CERTIFICADO ACUERDO JUNTA DE GOBIERNO LOCAL 28042025 RELATIVO A OEP 2025	29-09-2025 08:43:04	HU8K0-0A4CD-61HQ8
Última RPT remitida por la Oficina de Prestaciones Económicas tras subida salarial del 0,5 % I-Listado Puestos Nombre Grado	29-09-2025 08:42:10	SDZBH-M8FHP-1EDWA

Por cuanto antecede esta Concejalía-Delegada en virtud de las atribuciones conferidas en el Decreto de 21 de junio de 2023 (BOP de Almería número 124 de 30 de junio de 2023), por el que se le delegan las atribuciones sobre diversas materias, propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente ACUERDO:

Único. Aprobar las Bases y Convocatoria para cubrir nueve plazas no singularizadas, una reservada a otras capacidades, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativo, denominación Administradores, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1- , vacantes en la Plantilla de Funcionarios/as de Carrera del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, Almería, mediante el sistema de concurso-oposición.”

La JUNTA DE GOBIERNO ha acordado APROBAR la Proposición en todos sus términos.

Y para que así conste y surta los efectos indicados en el presente acuerdo, expido la presente con la salvedad establecida en el artículo 206 del R.O.F., y a reserva de los términos en que resulte aprobada el Acta correspondiente.”

Lo que se hace saber para constancia y conocimiento, y a los efectos indicados.

En Roquetas de Mar, a veintinueve de octubre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ÁREA, José Juan Rodríguez Guerrero.