

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución de 8 de junio de 2026, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se convoca proceso selectivo de acceso libre para ingreso en el Cuerpo Superior de Administración, especialidad Régimen Jurídico, en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía, correspondiente a las ofertas de empleo público de los años 2023, 2024 y 2025.

En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 288/2023, de 27 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Junta de Andalucía para el año 2023, en el Decreto 275/2024, de 26 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración General de la Junta de Andalucía para el año 2024, y en el Decreto 214/2025, de 23 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración General de la Junta de Andalucía para el año 2025, con la previsión contenida en el artículo 2, apartado 3, de este último, que prevé que las plazas de personal funcionario, tanto de acceso libre como de promoción interna, se podrán convocar conjuntamente con las plazas correspondientes a la oferta de empleo público de años anteriores que no hayan sido convocadas a la fecha de publicación de este.

Además, esta convocatoria recoge la medida contenida en la disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, dirigida al control de la temporalidad en el empleo público, relativa a las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, y el establecimiento de un periodo de prácticas conforme al artículo 112 del mismo texto legal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con el artículo 12.1.c) del Decreto 164/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, así como el artículo 16.1 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, pudiendo darse uno de los motivos de abstención previstos, se atribuye la competencia para este asunto al Secretario General para la Administración Pública.

Se acuerda convocar proceso selectivo de acceso libre para ingreso en el Cuerpo Superior de Administración, especialidad Régimen Jurídico (A1.1300), de conformidad con las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convoca proceso selectivo de acceso libre para ingreso en el Cuerpo Superior de Administración, especialidad Régimen Jurídico, de la Administración General de la Junta de Andalucía, indicándose el número de plazas y anexos correspondientes. Asimismo, se incluye el importe de la tasa a satisfacer para la participación en el proceso selectivo.

00339004

CUERPO Y ESPECIALIDAD	TOTAL PLAZAS	TURNO GENERAL	CUPO DISCAPACIDAD		ANEXO COMISIÓN	ANEXO PROGRAMA MATERIAS	TASA (€)
			GENERAL	ENFERMEDAD MENTAL			
A1.1300 CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN, ESPECIALIDAD RÉGIMEN JURÍDICO	106	97	8	1	I	II	47,39

2. En aplicación de la disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, este proceso incluye, además de las plazas establecidas en el apartado 1, un 20% de plazas adicionales de las aprobadas por las ofertas de empleo público con la siguiente distribución:

CUERPO Y ESPECIALIDAD	TURNO GENERAL 20%	CUPO DISCAPACIDAD 20%
A1.1300 CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN, ESPECIALIDAD RÉGIMEN JURÍDICO	19	2

Estas plazas adicionales tienen por objeto cubrir posibles futuras vacantes a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes, a contar desde la fecha de la finalización del proceso selectivo.

La adjudicación de estas plazas adicionales, en el caso de que se produzcan las vacantes, no podrá efectuarse antes de que se determine la tasa de reposición correspondiente al año en que se produzca la vacante, con el fin de garantizar que no se supere la tasa de reposición en su caso establecida y se reduzca la temporalidad, sin perjuicio de lo establecido en la normativa básica.

3. Del total de plazas convocadas se reservarán, para ser cubiertas por personas cuya discapacidad sea de grado igual o superior al 33%, las que se indican en la columna «Cupo discapacidad» de los cuadros incluidos en los apartados anteriores.

En el caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el cupo de personas con discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10% de las plazas no cubiertas. Las plazas restantes no cubiertas se acumularán a las del turno general en las respectivas convocatorias de acceso libre en las que se produzca dicha circunstancia.

4. Al proceso selectivo le resultará de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía; la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía; el Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía; el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Decreto 277/2009, de 16 de junio, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública; el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de Administración Electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización

00339004

organizativa de la Junta de Andalucía; el Decreto 288/2023, de 27 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración de la Junta de Andalucía para el año 2023; el Decreto 275/2024, de 26 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración General de la Junta de Andalucía para el año 2024, el Decreto 214/2025; de 23 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración General de la Junta de Andalucía para el año 2025; el Decreto 164/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública; la Orden de 6 de octubre de 2023, de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, por la que se delegan competencias en los órganos directivos centrales y periféricos y en la entidad instrumental adscrita a la Consejería; y las bases de la presente convocatoria.

5. La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se publicará en la Sede Electrónica del Empleo Público de la Junta de Andalucía (<https://portalempleopublico.juntadeandalucia.es/sede/acceso-tramites/seguimiento-procesos-selectivos>) (en adelante, Sede Electrónica del Empleo Público).

6. El contenido de los ejercicios de la oposición versará sobre el programa de materias que consta en el Anexo II, aprobado por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de 22 de abril de 2025, por la que se aprueba el programa de materias que ha de regir el proceso selectivo para ingreso en el Cuerpo Superior de Administración, especialidad Régimen Jurídico, de la Administración General de la Junta de Andalucía (BOJA núm.78, de 25 de abril).

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

1. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo de acceso libre para acceder al Cuerpo Superior de Administración, especialidad Régimen Jurídico (A1.1300), deberán reunir los siguientes requisitos:

1.1. Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos exigidos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de las personas con nacionalidad española y de las nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3. Estar en posesión de título universitario oficial de Grado en el ámbito del conocimiento en derecho y especialidades jurídicas, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Derecho, o de la certificación supletoria provisional que dispone el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo a que se aspira.

1.5. No haber sido separada la persona aspirante 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo de funcionario y no poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocada.

En el caso de ser la persona aspirante nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2. 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.

3. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud electrónica que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán por aquellas personas que resulten seleccionadas en el momento y con la documentación relacionada en el apartado 4 de la base octava, y la constancia de haber abonado, en su caso, la correspondiente tasa conforme a lo establecido en la base cuarta de esta convocatoria.

Tercera. Participación por el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad y adaptaciones de tiempo y medios.

1. Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con una discapacidad igual o superior al 33% será necesario:

1.1. Indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud, señalando al efecto si participa por el cupo de reserva a personas con discapacidad general o por el cupo de reserva a personas con enfermedad mental. Si no hacen constar este dato se entenderá que optan por el turno general.

1.2. Tener oficialmente reconocida dicha discapacidad o una incapacidad permanente total concedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (en adelante, INSS), con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicha condición deberá mantenerse hasta que las personas aspirantes adquieran la condición de personal funcionario de carrera.

1.3. Adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa en vigor de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas o, en su caso, resolución o certificación en vigor de incapacidad permanente total emitida por el INSS.

En los casos en que el reconocimiento de la condición de persona con una discapacidad igual o superior al 33% corresponda al órgano competente de la Junta de Andalucía, la concurrencia de este requisito será comprobada de oficio por el Instituto Andaluz de Administración Pública mediante consulta electrónica en la fase de admisión de solicitudes, siempre que la persona aspirante no se oponga a su comprobación en la correspondiente solicitud de participación. En caso contrario o cuando la documentación haya de ser expedida por órganos con competencia en la materia de otras Administraciones Públicas, la persona aspirante deberá aportar inexcusablemente la documentación acreditativa en vigor junto con la solicitud de participación.

2. Las personas que como consecuencia de su discapacidad presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, opten o no por el cupo de reserva, podrán solicitar las adaptaciones razonables de tiempo, medios y accesibilidad que se consideren necesarias, manifestándolo en su solicitud de participación en el apartado «Adaptaciones», de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Para ello será necesario tener oficialmente reconocida una discapacidad igual o superior al 33% o una incapacidad permanente total concedida por el INSS, con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, en todo caso, de informe técnico en vigor emitido por el órgano competente, que permita constatar la relación entre la discapacidad alegada y la adaptación solicitada para la prueba a realizar.

La adaptación de tiempos, conforme dispone el artículo 21 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios del proceso selectivo. Esta adaptación será garantizada a las madres de menores lactantes que lo soliciten.

La adaptación de medios se efectuará mediante la puesta a disposición de la persona aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos, así como de las ayudas técnicas o tecnológicas asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participen. A tales efectos, se garantizará la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos selectivos, así como la del recinto o espacio físico donde estos se desarrollen.

Las adaptaciones se otorgarán por las comisiones de selección en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y se concederá por el tiempo o para las medidas que para estos casos se determine en la normativa vigente. Los órganos de selección podrán requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la consejería competente en materia de discapacidad.

A efectos de valorar la procedencia de las adaptaciones solicitadas, se podrá requerir a la persona candidata información adicional que se estime estrictamente necesaria.

La relación de las adaptaciones concedidas y/o denegadas se publicará en la Sede Electrónica del Empleo Público, pudiendo realizarse la consulta personalizada por las personas aspirantes en la dirección web <https://ws168.juntadeandalucia.es/adaptaciones>.

3. Si alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza en dicho cupo, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno general, será incluida por su orden de puntuación en este último. En caso de que la puntuación fuera igual, regirán los criterios de desempate establecidos en la base séptima de la presente resolución.

Cuarta. Solicitudes, tasa y plazo de presentación.

1. Las personas interesadas en participar deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud electrónica, que se ajustará al modelo oficial referido en el Anexo III de la presente resolución.

La presentación de las solicitudes se realizará exclusivamente de manera electrónica, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio.

La presentación electrónica requerirá el cumplimiento sucesivo de los siguientes pasos a través de la Sede Electrónica del Empleo Público o, de forma directa, en la dirección web <https://lajunta.es/oepsolicitudes>.

- a) La cumplimentación electrónica de la solicitud de participación (Anexo III).
- b) La aportación de documentación en caso necesario.
- c) La formalización del abono de tasas (modelo 046), salvo que concurra causa de exención del pago.
- d) La firma y la presentación ante el registro electrónico de la solicitud.

2. Quienes deseen participar harán constar en su solicitud el turno por el que concurren, general o cupo de discapacidad (reserva a personas con discapacidad general o reserva a personas con enfermedad mental), e identificarán en su solicitud, entre otros extremos, el código correspondiente al cuerpo y especialidad a que se aspira.

En el caso de que la persona participante que solicite expresamente participar por el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad no cumpla con los requisitos previstos en el primer apartado de la base anterior, pasará a participar por el turno general. Deberá, en este caso, satisfacer el importe de la tasa en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la resolución provisional en la que aparezca como excluida en dicho turno general por no abono de la tasa. No obstante, las personas que hayan solicitado participar por el cupo de reserva a personas con enfermedad mental y no cumplieran los requisitos necesarios para participar por este cupo, pasarán al cupo de discapacidad general, siempre que cumplan los requisitos para participar por este cupo, estando exentas del abono de la tasa.

3. Cada solicitud deberá ir acompañada, en su caso, de la siguiente documentación:

a) Acreditación del pago de la tasa de inscripción, en el supuesto de no estar exento del pago de la misma, o, en su caso, documentación acreditativa en vigor de encontrarse a la fecha de presentación de la solicitud en alguna de las situaciones legalmente establecidas en la normativa autonómica vigente para la exención de la tasa.

b) Certificado acreditativo en vigor de la condición y grado de discapacidad o, en su caso, resolución o certificación en vigor de incapacidad permanente total emitida por el INSS.

c) En todo caso se debe aportar Informe técnico en vigor en el que se fundamente la solicitud de adaptación de los ejercicios, conforme a lo establecido en el apartado 2 de la base tercera de la presente convocatoria.

d) Certificado oficial en vigor de la condición de miembro de familia numerosa alegada.

No obstante, cuando se trate de los documentos relacionados en las letras b) y d) de este apartado expedidos por los órganos competentes de la Junta de Andalucía, no resultará necesaria la incorporación de documentación siempre que la persona aspirante no se oponga a la comprobación de este requisito por el Instituto Andaluz de Administración Pública en la fase de admisión de solicitudes. En caso contrario o cuando la documentación haya de ser expedida por órganos con competencia en la materia de otras Administraciones Públicas, dicho documento deberá ser inexcusablemente aportado junto con la solicitud de participación.

Si la causa de exención del pago de la tasa alegada fuese la de ser persona beneficiaria de la prestación del ingreso mínimo vital o de la renta mínima de inserción social en Andalucía, no resultará necesaria la incorporación de documentación acreditativa siempre que la persona aspirante no se oponga a la comprobación de este requisito por el Instituto Andaluz de Administración Pública en la fase de admisión de solicitudes. En caso contrario, dicha documentación deberá ser inexcusablemente aportada junto con la solicitud de participación.

En los demás supuestos de exención del pago de la tasa, las personas solicitantes deberán aportar la documentación acreditativa en vigor junto con la solicitud de participación.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 252 de la Ley 10/2021, de 28 de diciembre, de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa de inscripción correspondiente al cuerpo y especialidad al que se presentan, en la cuantía que consta en el cuadro que figura en el apartado 1 de la base primera de esta convocatoria, cuyo hecho imponible lo constituye la actividad administrativa derivada de la inscripción en las convocatorias.

El plazo de abono de la citada tasa mediante el modelo 046, coincide con el plazo de presentación de la solicitud (Anexo III de la presente resolución de convocatoria) que se establece en el apartado 6 de la presente base.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 256 de la mencionada Ley 10/2021, de 28 de diciembre, estarán exentos del pago de la tasa las siguientes personas solicitantes que tengan reconocida su condición, siempre que quede acreditado de conformidad con la normativa aplicable:

a) Los miembros de familias numerosas de la categoría especial y general.

00339004

b) Las víctimas del terrorismo, así como las demás personas físicas a que se refiere el artículo 3.a) de la Ley 10/2010, de 15 de noviembre, relativa a medidas para la asistencia y atención a las víctimas del terrorismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

c) Las víctimas de violencia de género, doméstica o de ambas.

A estos efectos, tendrán la consideración de víctima de violencia doméstica las personas a que se refiere el artículo 173.2 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, que cuenten con orden de protección en vigor e inscrita en el Registro Central para la Protección de las Víctimas de la Violencia Doméstica, o con sentencia judicial firme por tal motivo en los últimos diez años.

d) Las personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33%.

e) Las personas beneficiarias de la prestación del ingreso mínimo vital o beneficiarias de la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

Las condiciones establecidas en este apartado deberán concurrir a la fecha de presentación de la solicitud. A tal fin las personas interesadas deberán incorporar, junto con su solicitud de participación, la documentación acreditativa en vigor emitida por el órgano competente de la Junta de Andalucía u órganos similares de otras Administraciones Públicas, como ha quedado indicado en los párrafos anteriores de este apartado.

El pago de la tasa indicada se realizará conjuntamente con la presentación electrónica de la solicitud, detrayéndose automáticamente del importe a pagar la bonificación del 10% sobre la cuota a ingresar, con un límite mínimo de bonificación de 3 euros, de conformidad con la normativa vigente. Conforme dispone el artículo 255 de la citada Ley 10/2021, de 28 de diciembre, «La tasa se devengará cuando se presente la solicitud de inscripción en las pruebas, que no se tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente».

La acreditación del pago de la tasa se realizará cumplimentando, en el espacio reservado a este fin en el modelo de solicitud contenido en el Anexo III, el código numérico identificativo del modelo 046 de autoliquidación de la tasa que se recoge en la parte superior del código de barras de cada ejemplar e incorporándolo junto a dicha solicitud.

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 de acuerdo con lo dispuesto en la presente convocatoria, de modo que al finalizar el proceso de presentación electrónica es imprescindible disponer del justificante de presentación de solicitud (anexo III) al que se refiere el apartado 7 de esta base y del justificante de pago de la tasa (modelo 046), salvo que concurra causa de exención del pago.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión de la persona aspirante. No obstante, en el período de alegaciones, aquellas personas aspirantes que resulten provisionalmente excluidas por la causa «No acredita exención abono tasa», podrán subsanar en el plazo y en la forma establecidas en el apartado 2 de la base quinta, bien aportando el documento acreditativo de encontrarse en situación de exención a la fecha de presentación de su solicitud de participación, bien abonando el importe de la tasa.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho, cuando no se realice la presentación de la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición no darán lugar a la devolución de los derechos de examen.

5. Quienes deseen formar parte de la bolsa de selección de personal funcionario interino prevista deberán consignarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, debiendo indicar la provincia o provincias en las que, en su caso, quieran prestar servicios como personal funcionario interino. A falta de tal indicación se entenderá que opta por todas las provincias. A efectos de la formación de la bolsa de selección de personal funcionario interino, la base undécima determina la puntuación necesaria para su integración.

00339004

6. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOJA e irán dirigidas a la persona titular de la dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública.

7. La presentación se realizará exclusivamente de forma electrónica, accediendo a la Sede Electrónica del Empleo Público o, de forma directa, en la dirección web <https://lajunta.es/oepsolicitudes>

en la que se elaborará y presentará la solicitud de la siguiente forma:

a) Desde fuera de la red corporativa de la Junta de Andalucía, con certificado digital.

b) Desde dentro de la red corporativa de la Junta de Andalucía, indistintamente con certificado digital o bien con usuario y clave privada de acceso.

Habiéndose establecido expresamente formulario de participación, este será de uso obligatorio por las personas interesadas. La no cumplimentación del formulario (Anexo III) en el tiempo y en la forma descrita anteriormente supondrá la inadmisión de la persona aspirante.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud cumplimentada manualmente, siendo exclusivamente válida la tramitada a través de la Sede Electrónica del Empleo Público o, de forma directa, en la dirección web <https://lajunta.es/oepsolicitudes>. No será válida la presentación de documentos a través de enlaces distintos.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas por los datos expresados en el formulario de participación, y solo será posible la modificación de estos datos mediante la presentación electrónica de un nuevo formulario dentro del plazo de presentación recogido en el apartado 6 de la presente base, en cuyo caso el nuevo formulario dejará sin efecto al anterior.

Una vez realizada la presentación electrónica se generará automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, distinto al modelo 046 de autoliquidación de la tasa, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como fecha y hora que acredite el momento exacto de presentación de la solicitud y su no rechazo. Dicho justificante servirá de acreditación de su correcta presentación.

En el caso de que una incidencia técnica imposibilite, durante un determinado período de tiempo, el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, la Administración, previa acreditación documental de la misma por las personas afectadas, podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos o la apertura de un nuevo plazo en aquellos supuestos específicos que comprometan la presentación de la solicitud de participación y/o del pago de la tasa en el plazo máximo determinado por esta convocatoria, por un período de días hábiles de igual duración, al menos, al de la incidencia.

8. Para determinados trámites que hubieran de llevarse a cabo tras el período de entrega de solicitudes ante la Administración convocante de estas pruebas selectivas, será necesario probar documentalmente la presentación de su solicitud con el justificante de la recepción que genera el sistema tras la presentación.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de dos meses la persona titular de la dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación, dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. La resolución se publicará en la Sede Electrónica del Empleo Público.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

La presentación de las alegaciones se deberá realizar de manera electrónica accediendo a la Sede Electrónica del Empleo Público o, de forma directa, en la dirección web <https://lajunta.es/oepalegaciones>.

00339004

Las personas excluidas por cualquier causa relacionada con el pago de la tasa deberán aportar en el plazo establecido en la resolución provisional copia del modelo 046 con el que, en su plazo, liquidaron la tasa correspondiente.

Aquellas personas excluidas por la causa «No abona importe completo para su grupo» podrán subsanarla abonando la diferencia y adjuntado el modelo 046, dentro del plazo establecido para la presentación de alegaciones.

En aquellos casos en los que la persona aspirante no figure en el listado provisional de personas admitidas y excluidas y hubiere abonado la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, podrá subsanar presentando solicitud electrónica conforme al formulario establecido como Anexo III dentro del plazo establecido para la presentación de alegaciones.

En el supuesto de que la persona aspirante resulte excluida por no cumplir con los requisitos de participación para el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad general o con enfermedad mental, deberá o bien aportar la documentación acreditativa, o bien, en su defecto, satisfacer el importe de la tasa en el plazo de alegaciones. De idéntica forma deberán proceder las personas aspirantes excluidas por la causa «No acredita exención abono tasa».

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior y una vez resueltas las alegaciones, en el plazo máximo de dos meses la persona titular de la dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación, dictará resolución, que se publicará en la Sede Electrónica del Empleo Público, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio del proceso selectivo.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de respuesta a las alegaciones presentadas a la lista provisional.

4. La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, ante la Sala correspondiente de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto, respectivamente, en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. La presentación del citado recurso potestativo de reposición ha de realizarse de forma exclusivamente electrónica, conforme a lo establecido en la disposición adicional segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, en el siguiente enlace <https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/12595.html>

Sexta. Comisión de selección.

1. La comisión de selección del proceso selectivo figura en el Anexo I que acompaña a la presente resolución. Estará compuesta por cinco miembros titulares y por el mismo número de suplentes, todos ellos personal funcionario de carrera con titulación académica igual o superior a la exigida a las personas candidatas, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La designación de las personas miembros de la comisión de selección se hará teniendo en cuenta la necesaria representación equilibrada de mujeres y hombres.

00339004

Corresponde a la comisión de selección el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Asimismo, corresponderá a la comisión de selección adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de personas participantes.

2. La pertenencia a la comisión de selección será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte de la comisión de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Las personas que formen parte de una comisión de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la persona titular de la dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, cuando concurren en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La persona que ejerza la presidencia de la comisión de selección deberá exigir a quienes compongan la misma declaración expresa de no hallarse incurso en las mencionadas circunstancias.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros de la comisión de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

3. Por resolución de la persona titular de la dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, se podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que le atribuya la comisión de selección, así como, en su caso, personal asesor especialista para la elaboración de las pruebas a realizar. Este personal estará adscrito a dicha comisión de selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que esta le curse al efecto.

4. Las personas que formen parte de la comisión de selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente que corresponden a este órgano.

5. Para la válida constitución de la comisión de selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, al menos, de tres de sus miembros, entre los cuales estarán incluidos necesariamente quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, quienes les sustituyan.

6. A efectos de comunicaciones y posibles incidencias, la comisión de selección tendrá su sede en el Instituto Andaluz de Administración Pública, calle Torneo, núm. 26, 41071, Sevilla. De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, las comunicaciones con la comisión de selección deberán realizarse de manera telemática, mediante presentación electrónica general accesible directamente en el enlace <https://lajunta.es/peg>.

7. La comisión de selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

8. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Instituto Andaluz de Administración Pública que cualquier persona aspirante no cumple con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, la dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, previa audiencia de la persona interesada, resolverá de forma motivada lo que proceda.

En el supuesto de que llegara a conocimiento de la comisión de selección la circunstancia indicada en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento de la dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, a los efectos indicados.

9. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, cada comisión de selección de los procesos selectivos queda clasificada en las categorías que se indican en el Anexo I. Por el Instituto Andaluz de Administración Pública se podrá establecer el número máximo de sesiones de lecturas del segundo ejercicio que, en función del número de personas opositoras, se asigna a cada comisión de selección para todo el proceso selectivo.

10. La comisión de selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

11. La comisión de selección se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Séptima. Sistema selectivo, desarrollo y calificación de las pruebas.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 111, apartado 6, de la Ley 5/2023, de 7 de junio, en relación con el artículo 14, apartado 6, del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de oposición. Para asegurar la objetividad y la racionalidad del procedimiento selectivo, concluidos los ejercicios de oposición, la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera estará condicionada a la superación del período en prácticas, de conformidad con lo establecido en el artículo 31, apartado 1, del Decreto 51/2025, de 24 de febrero.

Los ejercicios de la oposición supondrán el 75% del total del sistema selectivo y el período en prácticas el 25%.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 240 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la oposición y en el período en prácticas.

2. En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente y hasta donde resulten necesarios, a los siguientes criterios de desempate:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- b) Mayor puntuación obtenida en la segunda parte del primer ejercicio de la oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el período en prácticas.
- d) Mayor número de respuestas correctas totales en el primer ejercicio.
- e) Menor número de respuestas incorrectas totales en el primer ejercicio.

f) Finalmente, en caso de que el empate persista entre personas de diferente sexo, se resolverá a favor de la persona aspirante que en el cuerpo y especialidad sea de un sexo que se encuentre especialmente subrepresentado, de acuerdo con los datos actualizados del Índice de Presencia Relativa de Hombres y Mujeres.

3. Oposición.

Se celebrarán en primer lugar los ejercicios de oposición.

La oposición constará de dos ejercicios y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de ellos.

La calificación final de los ejercicios de la oposición no podrá superar los 180 puntos. Para ser nombrado funcionario en prácticas deberá alcanzarse una puntuación mínima de 90 puntos, obtenida por la suma de los dos ejercicios.

3.1. Primer ejercicio.

El primer ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio, compuesto de dos partes, será de 120 minutos.

La calificación final del ejercicio no podrá superar 120 puntos.

3.1.1. La primera parte tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver por escrito un cuestionario propuesto por la comisión de selección para la valoración de competencias de comprensión verbal, numérica y abstracta, que contendrá 28 preguntas tipo test, pudiendo ser algunas de ellas preguntas inversas y de control, 26 de ellas

00339004

ordinarias y evaluables y 2 de reserva, todas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Para la realización de este cuestionario la comisión de selección contará con la asistencia de personal especialista designado a tal efecto.

Esta parte del ejercicio se valorará con la calificación de «apto» o «no apto». La puntuación necesaria para obtener la calificación de «apto» será 12,48 puntos. Cada acierto se valorará con 1,20 puntos, y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.

Para cada aspirante, la puntuación de la primera parte de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula:

Puntuación = $V \cdot [A - (E/3)]$, donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas evaluables acertadas y E el número de preguntas evaluables erróneas.

Esta primera parte del ejercicio podrá ser común a otros cuerpos y especialidades, pudiendo convocarse a su realización el mismo día y hora con el fin de garantizar los principios de agilidad y eficacia.

3.1.2. La segunda parte tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter teórico elaborado por la comisión de selección, adecuado a las funciones propias del cuerpo y especialidad convocado, que contendrá 105 preguntas tipo test, 100 de ellas ordinarias y evaluables y 5 de reserva, todas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa de materias específico del cuerpo y especialidad convocado, referido en el apartado 6 de la base primera, conforme a la normativa vigente el día de publicación de la convocatoria en el BOJA, y que consta en el Anexo II de la presente resolución, tal como se indica en el cuadro que figura en el apartado 1 de dicha base.

Esta parte del ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 120. La puntuación necesaria para superarla será 48 puntos.

Cada acierto se valorará con 1,20 puntos y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.

Para cada aspirante, la puntuación de la segunda parte de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula:

Puntuación = $V \cdot [A - (E/3)]$, donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas evaluables acertadas y E el número de preguntas evaluables erróneas.

La puntuación final del ejercicio coincidirá con la puntuación obtenida en la segunda parte del mismo, teniendo en cuenta que para superar el ejercicio deberá haberse obtenido la calificación de apto en la primera parte y una puntuación mínima de 48 puntos en la segunda.

3.1.3. Únicamente serán convocados a la realización del segundo ejercicio un número máximo de personas equivalente a las plazas a cubrir incrementado en un 100%, de entre aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio conforme a la puntuación obtenida. En el supuesto de que una o más personas aspirantes tuvieran la misma calificación que la última con derecho a acceder al curso o período de prácticas, todas ellas accederán al mismo.

A estos efectos, en el cálculo del número de plazas a cubrir se adicionarán al número de plazas establecido en el apartado 1 de la base primera el número de plazas adicionales establecido en el apartado 2 de la referida base primera.

Las personas aspirantes que no figuren en esta relación tendrán la consideración de suspensas y en ningún caso serán convocadas al segundo ejercicio de la oposición, finalizando así su participación en el proceso.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Celebrado el examen, si la comisión de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución de las anuladas, a efectos de su evaluación por otras tantas de reserva, por su orden.

Tras la realización del primer ejercicio, la comisión de selección hará pública en la Sede Electrónica del Empleo Público la plantilla de respuestas correctas, que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma de manera exclusivamente electrónica, accediendo a la Sede Electrónica del Empleo Público.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista provisional de personas que han superado el ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Una vez aprobada la plantilla definitiva, si esta no alcanzara el número total de preguntas evaluables, y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, la comisión de selección correspondiente adaptará la valoración de cada acierto prevista en los párrafos precedentes de este apartado.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas que superan el primer ejercicio.

Tras ser acordada la plantilla definitiva y corregido el primer ejercicio, la comisión de selección hará pública en la Sede Electrónica del Empleo Público ordenada alfabéticamente, la lista provisional de personas que han superado el primer ejercicio tras alcanzar las puntuaciones mínimas requeridas en cada una de las partes, conforme a lo dispuesto en los anteriores apartados 3.1.1 y 3.1.2 de la presente base.

Contra esta lista provisional podrán presentarse alegaciones de manera exclusivamente electrónica en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, referidas a posibles discrepancias en la corrección automatizada entre las respuestas consignadas en la hoja de examen por la persona participante y la calificación otorgada en la referida lista provisional. Durante ese mismo plazo se realizará el trámite de vista del expediente accediendo a la dirección web <https://ws168.juntadeandalucia.es/vistasexpediente/>

La presentación de las alegaciones se realizará de manera electrónica accediendo a la Sede Electrónica del Empleo Público o, de forma directa, en la dirección web <https://lajunta.es/oepalegaciones>

Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior la comisión de selección hará pública en la Sede Electrónica del Empleo Público, ordenada alfabéticamente, la lista definitiva de personas que han superado el primer ejercicio. La publicación de la lista definitiva servirá de respuesta a las alegaciones presentadas a la lista provisional.

Asimismo, se hará pública en la Sede Electrónica del Empleo Público la lista de personas aspirantes convocadas a la realización del segundo ejercicio.

3.2. Segundo ejercicio.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un tema elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar, de los comprendidos en el programa de materias al que hace referencia el apartado 6 de la base primera y que consta en el anexo II de la presente resolución, tal como se indica en el cuadro que figura en el apartado 1 de dicha base.

Este ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 24 puntos para superar la prueba.

El ejercicio será leído por cada aspirante en sesión pública ante la comisión de selección, valorándose los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará de conformidad con el orden alfabético que consta en el Anexo V de la presente resolución.

Corregido el segundo ejercicio, la comisión de selección hará pública en la Sede Electrónica del Empleo Público la lista provisional de personas que superan el ejercicio, ordenada alfabéticamente.

Contra esta lista provisional podrán presentarse alegaciones de manera exclusivamente electrónica en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación. Durante ese mismo plazo se realizará el trámite de vista del expediente accediendo a la dirección web

<https://ws168.juntadeandalucia.es/vistasexpediente/>

La presentación de las alegaciones se realizará accediendo a la Sede Electrónica del Empleo Público o, de forma directa, en la dirección web

<https://lajunta.es/oepalegaciones>

Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior la comisión de selección hará pública, en la Sede Electrónica del Empleo Público la lista definitiva de personas que superan el ejercicio, ordenada alfabéticamente, que servirá de respuesta a las alegaciones presentadas a la lista provisional y surtirá los efectos de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, en la Sede Electrónica del Empleo Público y con una antelación mínima de cinco días hábiles a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

3.3. Contra la lista de personas que superan cada uno de los ejercicios se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 121 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La presentación del citado recurso de alzada ha de realizarse de forma exclusivamente electrónica, conforme lo establecido en la disposición adicional segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, en el siguiente enlace

<https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/12595.html>

3.4. Los ejercicios se realizarán en Sevilla y el primer ejercicio no se celebrará antes del 15 de julio de 2026.

No obstante, lo anterior, en el supuesto de que se declare una situación de alerta sanitaria u otro acontecimiento extraordinario que imposibilitara la realización del ejercicio de forma centralizada, se procedería a descentralizar el proceso, asignándole a la persona aspirante la provincia correspondiente al domicilio que haya señalado en su solicitud de participación. Si la persona participante no tuviera domicilio en Andalucía, el lugar de realización del primer ejercicio será Sevilla.

Los ejercicios correspondientes a otros cuerpos, especialidades o categorías profesionales se podrán convocar el mismo día y hora, con el fin de garantizar los principios de agilidad y eficacia.

El lugar, fecha y hora del segundo ejercicio de la oposición se publicará en la Sede Electrónica del Empleo Público.

Para cada ejercicio se convocará a quienes se vayan a examinar en llamamiento único y se excluirá a quienes se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por inasistencia a la sede donde hayan sido convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 6 y 7 de la presente base.

Las personas aspirantes se identificarán en el momento del llamamiento mostrando su DNI, NIE, pasaporte o carnet de conducir vigentes. Asimismo, antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, las personas que integren la comisión de selección y el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas, mediante alguno de los documentos de identificación indicados.

Queda prohibida en todo caso la entrada al aula y puesto de examen con teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, a excepción de los dispositivos que por cuestión de salud la persona requiera y comunique con carácter previo.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes de la comisión de selección o del personal ayudante o asesor, en orden al adecuado desarrollo de los ejercicios. La no sujeción a tales reglas o instrucciones, así como cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, adoptando el órgano de selección la decisión correspondiente.

Durante la realización de los ejercicios quedan totalmente prohibidas las acciones fraudulentas dirigidas a la superación de los mismos y, en particular, el uso de dispositivos móviles o aparatos electrónicos conectados a datos, así como la comunicación entre personas opositoras y de estas con el exterior. Cuando se aprecie por el personal colaborador la realización por alguna persona aspirante de una conducta prohibida, se pondrán los hechos en conocimiento de la comisión de selección a fin de que esta determine lo procedente, debiendo reflejarse en el acta lo ocurrido. La comisión de selección, a la vista de la información y documentación recibida y después de realizar las comprobaciones que se estimen pertinentes, adoptará el acuerdo correspondiente. En caso de que la comisión estime acreditada la realización de la conducta prohibida, se acordará la exclusión definitiva de la persona afectada, anulándose el ejercicio realizado y considerándose que no se ha completado el proceso selectivo.

3.5. Competencias en el manejo de las tecnologías informáticas y de telecomunicaciones y en el dominio de lenguas extranjeras.

Antes de la publicación de la relación de personas propuestas para ser nombradas personal funcionario en prácticas, las personas aspirantes deberán acreditar, por una parte, estar en posesión de las competencias digitales que pongan de manifiesto el manejo de las tecnologías informáticas y de telecomunicaciones y, por otra parte, el dominio de lenguas extranjeras, de conformidad con lo expuesto en los apartados siguientes.

3.5.1. La acreditación de competencias en el manejo de las tecnologías informáticas y de telecomunicaciones se realizará mediante la presentación de la certificación oficial expedida por la Agencia Digital de Andalucía, previa superación de la correspondiente prueba oficial.

A estos efectos, la Agencia Digital de Andalucía ofrecerá varias convocatorias dirigidas a las personas aspirantes que sean convocadas para la realización del segundo ejercicio.

Mediante dicha certificación se acreditan 21 competencias digitales, agrupadas en cinco áreas competenciales: alfabetización en información y datos; comunicación y colaboración; creación de contenidos digitales; seguridad; y resolución de problemas. Todo ello conforme al Marco Europeo de Competencias Digitales para la Ciudadanía, DigComp, en su versión 3.0, que define las competencias necesarias para desenvolverse en entornos digitales. La prueba evaluará el nivel básico de competencia digital, correspondiente a los niveles A1-A2.

La acreditación del dominio de lenguas extranjeras se realizará mediante la presentación de alguno de los títulos que se incluyen en el anexo IV de la presente resolución, mediante los que las personas aspirantes deberán acreditar el conocimiento de inglés, francés o alemán equivalente al nivel B1 o superior, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER).

3.5.2. Mediante resolución de la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública se habilitará un plazo de cinco días hábiles para que las personas aspirantes presenten de manera electrónica la documentación acreditativa de competencias digitales y de lengua extranjera.

3.6. Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior, la comisión de selección hará pública en la Sede Electrónica del Empleo Público la relación de personas propuestas para ser nombradas personal funcionario en prácticas, que estará integrada por un número

máximo de personas aspirantes, equivalente a las plazas convocadas, incrementado en un número de plazas adicionales del 20% de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 de la base primera de esta resolución, más otro 10% adicional, de entre aquellas que hayan superado los ejercicios de oposición con, al menos, 90 puntos conforme a la puntuación obtenida, pudiendo ser superado este número únicamente en caso de empates. Dicha relación se publicará en la Sede Electrónica del Empleo Público.

3.7. Con el fin de asegurar que realizan el período en prácticas el número personas indicado en el párrafo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes propuestas para realizar el período en prácticas, antes de su nombramiento como personal funcionario en prácticas, o cuando alguna de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda de esta resolución o no presenten en plazo la documentación acreditativa de los mismos, se publicará, conjuntamente con la relación de personas indicadas en el apartado 3.4, una relación suplementaria de personas que cuenten con una puntuación total, consecutiva e ininterrumpida a las personas inicialmente propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas, siempre que figuren en la lista definitiva de personas que han superado los ejercicios de oposición con, al menos 90 puntos. El número de personas que integren la relación suplementaria no podrá superar el 30% de las plazas a cubrir. Las personas integrantes de esta relación suplementaria, según el orden con el que figuren en la misma, solo generarán el derecho a ser nombradas personal funcionario en prácticas cuando se produzca la anulación de las actuaciones de quienes formen parte de la relación de personas propuestas a que hace referencia el anterior apartado 3.4. Dicha relación suplementaria se publicará en la Sede Electrónica del Empleo Público.

4. Período en prácticas.

Únicamente serán nombrados personal funcionario en prácticas un número máximo de personas equivalente a las plazas a cubrir, incrementado en un 20% de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 de la base primera de esta resolución, más otro 10% adicional, de entre aquellas personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de oposición con, al menos, 90 puntos conforme a la puntuación obtenida, pudiendo ser superado este número únicamente en caso de empates.

Para ser nombrado personal funcionario en prácticas, las personas propuestas en las relaciones previstas en los apartados 3.6 y 3.7 de la presente base, deberán acreditar documentalmente la concurrencia de los requisitos exigidos, así como presentar el listado por orden de preferencia de los destinos ofertados, disponiendo para ello de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de dichas relaciones. Cuando las circunstancias del proceso selectivo lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, este trámite podrá sustituirse por un acto único, mediante comparecencias personales de quienes sean aspirantes en el lugar y fecha que se determine por la Administración o, en su caso, a distancia, a través de medios electrónicos, considerándose como válidos las videoconferencias y las audioconferencias, siempre que permitan garantizar, de conformidad con la legislación estatal de carácter básico en materia de procedimiento administrativo común, la identidad de las personas que participen en ellas. Dicha documentación deberá presentarse en la Sede Electrónica del Empleo Público conforme al modelo y procedimiento que se detallará una vez la relación de personas propuestas para ser nombradas personal funcionario en prácticas.

Deberán presentar la siguiente documentación:

a) Copia electrónica auténtica del título académico oficial o, en su defecto, copia del mismo acompañada del documento obtenido a través de la «Consulta de Títulos Universitarios Oficiales» en la sede electrónica del Ministerio con competencias en materia de Educación y Formación Profesional. Asimismo, se podrá adjuntar copia electrónica auténtica de la certificación supletoria provisional que dispone el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

00339004

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada 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 personal funcionario y no poseer la condición de personal funcionario del cuerpo y especialidad convocado, conforme al modelo que se incluya.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo y especialidad.

d) En el caso de aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado en vigor, expedido por la Consejería competente en la materia de la Junta de Andalucía, o en su caso del Instituto Nacional de la Seguridad Social, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo y especialidad a que se aspira.

Cuando dicho certificado deba ser expedido por el órgano competente en la materia de la Junta de Andalucía, su presentación se sustituirá por la transmisión electrónica de datos del órgano que debe emitir dicho certificado, salvo oposición expresa de la persona interesada. En caso contrario o cuando la documentación haya de ser expedida por órganos con competencia en la materia de otras Administraciones Públicas, la persona aspirante deberá aportar inexcusablemente el referido certificado de capacidad.

e) Listado ordenado de preferencia de los destinos ofertados para la realización de las prácticas.

f) En el caso de que se incluyan puestos de trabajo con la característica singular «Contacto habitual con Menores» deberán formular la correspondiente declaración responsable de no haber sido condenadas por sentencia firme en los términos establecidos en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia, así como no manifestar su oposición a la consulta de sus datos contenidos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales. De oponerse a la consulta, habrá de aportarse certificación negativa emitida por dicho órgano.

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de personal funcionario de carrera y quienes estuvieran prestando servicios en la Junta de Andalucía, estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que hubiesen sido inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía.

Las personas que, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombradas personal funcionario en prácticas y tendrán la consideración de suspensas, finalizando así su participación en el proceso.

Las personas aspirantes, una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos, serán nombradas funcionarias en prácticas por resolución de la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública, que será publicada en la Sede Electrónica del Empleo Público. En dicha resolución se establecerán las fechas y lugares de celebración del periodo de prácticas.

Las personas aspirantes nombradas funcionarias en prácticas mantendrán dicha condición hasta la finalización de dicho periodo, percibiendo sus retribuciones de conformidad con lo establecido en el artículo 72 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, y deberán desarrollar durante un periodo de seis meses unas prácticas de carácter obligatorio y eliminatorio, evaluado por la comisión de selección.

Las personas aspirantes que no sean nombradas personal funcionario en prácticas tendrán la consideración de suspensas, finalizando así su participación en el proceso selectivo.

Si la persona aspirante fuera personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía en servicio activo, se le concederá un permiso por asistencia a periodos en prácticas para acceso a la función pública durante el tiempo que se prolongue el periodo en prácticas, percibiendo las retribuciones que le correspondan de conformidad con lo establecido en el mencionado artículo 72 de la Ley 5/2023, de 7 de junio. En todo caso, una vez finalizado el periodo en prácticas, deberá reincorporarse a su puesto de trabajo de origen hasta la toma de posesión, en su caso, como personal funcionario de carrera en el cuerpo y especialidad convocado.

De no superar el proceso selectivo, las personas interesadas cesarán en su condición como personal funcionario en prácticas por resolución motivada de la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública, con la pérdida de toda expectativa de ingreso nacida de la superación de los ejercicios de oposición del proceso selectivo.

La calificación del periodo en prácticas no podrá superar los 60 puntos. Para su superación, será necesario obtener al menos 30 puntos.

4.1. Desarrollo del periodo en prácticas.

El período en prácticas consistirá en la valoración, supervisión, tutorización, orientación y dirección profesional de la persona en prácticas. Durante su desarrollo se combinará la realización de trabajo en un entorno profesional y la participación en una formación orientada a reforzar competencias técnicas y contenidos vinculados a las tareas desempeñadas.

4.1.1. Trabajo en un entorno profesional.

Las personas aspirantes desempeñarán, durante un periodo de seis meses, las funciones propias del cuerpo y especialidad en el puesto adjudicado, bajo la dirección y supervisión ordinaria de la unidad administrativa de destino.

Durante este periodo, la persona aspirante deberá aplicar en el puesto de trabajo los conocimientos teóricos adquiridos y evidenciar el desarrollo de las competencias básicas definidas en el sistema de competencias establecido por el Instituto Andaluz de Administración Pública, que figuran en el Anexo VI de la presente resolución.

La estancia en el entorno profesional será calificada por la comisión de selección como «apto» o «no apto», a la vista del conjunto de evidencias incorporadas al expediente de evaluación, que estará integrado, al menos, por:

a) El portafolio de desempeño elaborado por la persona aspirante, mediante la cumplimentación del modelo que recoja la actividad desarrollada, documentos, materiales, trabajos y otras evidencias que permitan apreciar sus habilidades, competencias y logros alcanzados.

b) La autoevaluación de la persona aspirante, realizada conforme a las fichas de competencias básicas del Anexo VI.

c) El informe de desempeño emitido por la persona responsable de la unidad administrativa en la que se realice la estancia, o por la persona que ejerza la supervisión directa de la actividad desarrollada, elaborado conforme a las mismas fichas de competencias básicas del Anexo VI. Dicho informe deberá motivar suficientemente la valoración otorgada.

Las competencias se valorarán mediante la escala gradual prevista en las fichas del Anexo VI, de 1 a 4, y conforme a los criterios, áreas de desempeño, comportamientos observables y umbrales establecidos en cada una de ellas. A estos efectos, se entenderá alcanzado el nivel básico cuando la puntuación obtenida en cada competencia se sitúe, al menos, en el tramo de «nivel básico» definido en la correspondiente ficha del Anexo VI.

Para obtener la calificación de «apto» será necesario alcanzar, como mínimo, el nivel básico en cada una de las competencias básicas evaluables. Cuando algún comportamiento o área de desempeño no haya podido observarse por razón de las

funciones efectivamente asignadas, de la organización del puesto o de las características de la unidad administrativa de destino, esta circunstancia deberá hacerse constar de forma expresa y motivada en el informe de desempeño, sin que pueda equipararse automáticamente a una valoración negativa de la persona aspirante. La comisión de selección ponderará dicha circunstancia a la vista del conjunto de evidencias disponibles, pudiendo solicitar, en su caso, aclaraciones o documentación complementaria.

La persona responsable de la unidad administrativa procurará que, dentro de las funciones propias del puesto y de las necesidades del servicio, se asignen a la persona aspirante tareas que permitan observar las competencias básicas objeto de evaluación.

Durante la estancia, la persona aspirante facilitará su evaluación aportando información veraz, cumplimentando su portafolio de desempeño y realizando su autoevaluación en los términos y plazos establecidos. A estos efectos, con carácter previo al inicio del periodo de prácticas, se publicará el acuerdo de la comisión de selección por el que se da publicidad al modelo de portafolio y las fichas de competencias básicas referidas.

4.1.2. Formación.

De forma simultánea al trabajo en el entorno laboral, se desarrollará una formación de carácter obligatorio durante el periodo de prácticas que tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos, actitudes y habilidades en orden a la preparación específica de las personas aspirantes para el ejercicio de sus funciones en la Administración, orientado a reforzar competencias técnicas contenidas en el Anexo VII de la presente resolución.

La formación será organizada por el Instituto Andaluz de Administración Pública. La persona titular de la dirección del Instituto establecerá por resolución el calendario, el programa, la metodología, el tipo de prueba, los requisitos para su superación y las normas internas que la regulen, así como las competencias técnicas sobre las que serán evaluados el personal funcionario en prácticas.

La prueba versará sobre las competencias técnicas y los contenidos impartidos y se valorarán, junto al rigor analítico y la claridad expositiva, los conocimientos expuestos y la capacidad de relacionarlos, así como la forma de presentación y exposición.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, la comisión de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección y valoración que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Finalizada la formación, la comisión de selección realizará una prueba sobre los contenidos impartidos, que deberá superarse con una puntuación mínima de 30 puntos. En la celebración de la prueba se observarán las normas previstas en el artículo 27 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero.

La puntuación obtenida en dicha prueba se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, resultando de ello la calificación final del proceso selectivo.

4.1.3. Cursos en materias transversales

Durante el periodo en prácticas, las personas opositoras deberán realizar un mínimo actividades formativas, que se determinarán en la resolución a la que se alude en el subapartado 4.1.2, en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad digital, protección de datos e igualdad. La realización se acreditará mediante los certificados correspondientes emitidos por el Instituto Andaluz de Administración Pública. Esta formación tiene carácter obligatorio, por lo que la no realización del número de horas exigidos tendrá como consecuencia la declaración de «no apto».

4.2. Finalizado el periodo en prácticas la comisión de selección hará pública en la Sede Electrónica del Empleo Público, ordenada alfabéticamente, la lista provisional de personas que superan el periodo en prácticas.

Contra esta lista provisional podrán presentarse alegaciones de manera exclusivamente electrónica en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación. Durante ese mismo plazo se realizará el trámite de vista del expediente accediendo a la dirección web <https://ws168.juntadeandalucia.es/vistasexpediente/>

00339004

La presentación de las alegaciones se realizará accediendo a la Sede Electrónica del Empleo Público o, de forma directa, en la dirección web <https://lajunta.es/oepalegaciones>. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista definitiva de personas que han superado el periodo en prácticas, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior la comisión de selección hará pública en la Sede Electrónica del Empleo Público, ordenada alfabéticamente, la lista definitiva de personas que superan el periodo en prácticas, que servirá de respuesta a las alegaciones presentadas a la lista provisional. Igualmente, se hará pública la relación definitiva de personas aprobadas en el proceso selectivo por orden de puntuación. En ella constarán las calificaciones obtenidas y será elevada propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera al órgano competente en materia de función pública.

Contra la lista definitiva de personas que superan el periodo en prácticas, y la relación definitiva de las personas que aprueban el proceso selectivo se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 121 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La presentación del citado recurso de alzada ha de realizarse de forma exclusivamente electrónica, conforme lo establecido en la disposición adicional segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, en el siguiente enlace

<https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/12595.html>

5. La comisión de selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 de la base octava.

6. En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la superación de las pruebas que hayan quedado aplazadas. La realización de las pruebas no podrá demorarse más de 45 días hábiles desde el llamamiento previsto en la presente base de manera que no se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por la comisión de selección, debiendo realizarse las pruebas, en todo caso, antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

7. En los supuestos previstos en el apartado anterior, las pruebas se aplazarán por una sola vez y quedarán decaídas en sus derechos quienes no comparezcan, considerándose que no han completado la oposición. Las personas aspirantes que soliciten acogerse a estos supuestos deberán dirigir solicitud electrónica a la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, y acompañar a dicha solicitud la documentación acreditativa de la imposibilidad de acudir al llamamiento y celebración de las pruebas de las que consta la oposición.

Octava. Presentación de documentación y solicitud de destinos.

1. La Secretaría General para la Administración Pública realizará mediante publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y a título informativo en la Sede Electrónica del Empleo Público la oferta de vacantes a las personas aspirantes seleccionadas en el proceso selectivo, de acuerdo con las necesidades de personal para la prestación de los servicios, debiendo ofertarse al menos el mismo número de plazas que personas seleccionadas, efectuando para ello previamente los ajustes en la plantilla presupuestaria que resultaren necesarios de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

00339004

1.1. Las personas aspirantes con discapacidad que necesiten adaptaciones que hayan de ser tenidas en cuenta por la Secretaría General para la Administración Pública para realizar la oferta de vacantes, deberán comunicarlo en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas, mediante escrito dirigido a esta, el cual será presentado de forma electrónica a través del Registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía.

1.2. A tales efectos, la Secretaría General para la Administración Pública les podrá requerir la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen del órgano competente sobre la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas del puesto concreto a ocupar. El dictamen será expedido por los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o asistencial correspondiente de la comunidad autónoma de Andalucía.

La consejería, el organismo o entidad a la que esté adscrito el puesto de trabajo será la encargada de la valoración, la realización y la financiación de las adaptaciones necesarias para la incorporación de la persona con discapacidad.

1.3. Si resultara necesario, la Secretaría General para la Administración Pública podrá realizar una oferta de vacantes diferenciada para el cupo de personas con discapacidad. En este supuesto, las personas seleccionadas con discapacidad podrán optar por elegir destino, según el orden establecido en el proceso selectivo, bien de entre las plazas ofertadas en el turno libre, o de entre las vacantes ofertadas para el cupo de personas con discapacidad.

1.4. En el caso de que no se realicen ofertas de vacantes diferenciadas, las personas que hayan participado por el turno de discapacidad podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia de terceras personas para la vida diaria, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

2. Las personas seleccionadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde que se publique la oferta de vacantes, para presentar la petición de destino a la vista de las vacantes ofertadas, y la documentación que se detalla en el apartado 4 de la presente base, que habrá de ir dirigida a la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública.

Cuando las circunstancias del proceso selectivo lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, los trámites de oferta de vacantes, presentación de la documentación preceptiva y petición de destinos podrán sustituirse por un acto único, mediante comparecencias personales de quienes sean aspirantes en el lugar y fecha que se determine por la Administración o, en su caso, a distancia, a través de medios electrónicos, considerándose como válidos las videoconferencias y las audioconferencias, siempre que permitan garantizar, de conformidad con la legislación estatal de carácter básico en materia de procedimiento administrativo común, la identidad de las personas que participen en ellas.

3. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, las peticiones de destino se presentarán a través de la Sede Electrónica del Empleo Público conforme al modelo y procedimiento que se detallará en la resolución de oferta de vacantes citada en el apartado 1 de la presente base.

4. A la petición de destino realizada en la forma prevista en el apartado anterior, la persona seleccionada habrá de adjuntar la siguiente documentación:

a) Declaración responsable en la que quede constancia de la validez y vigencia de la documentación ya presentada conforme al apartado 4 de la base séptima.

b) En el caso de que las personas aspirantes soliciten puestos de trabajo con la característica singular «Contacto habitual con Menores» deberán formular, conforme al

modelo que se incluya en la publicación en BOJA de la resolución de oferta de vacantes, la correspondiente declaración responsable de no haber sido condenadas por sentencia firme en los términos establecidos en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia, así como no manifestar su oposición a la consulta de sus datos contenidos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales. De oponerse a la consulta, habrá de aportarse certificación negativa emitida por dicho órgano, que será presentada obligatoriamente utilizando medios electrónicos junto con la petición de destino.

5. Las personas seleccionadas que, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

6. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, o cuando alguna de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda de esta resolución, la Secretaría General para la Administración Pública podrá requerir, por una sola vez, a la comisión de selección relación complementaria que comprenda las personas aspirantes que, habiendo superado el periodo de prácticas, sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio.

7. Aquellas personas aspirantes que tengan reconocida una incapacidad permanente total por el INSS deberán aportar en el momento de la toma de posesión documentación acreditativa de la «profesión habitual» tenida en cuenta para la declaración de dicha incapacidad, mediante alguno de los siguientes documentos:

- Resolución o certificación de incapacidad permanente total emitida por el INSS en la que conste expresamente la profesión habitual.
- Informe de vida laboral acompañado de los contratos de trabajo previos a la declaración de incapacidad para la profesión habitual.
- Certificado médico o documento equivalente que permita determinar dicha profesión habitual.

Cuando la incapacidad derive de enfermedad profesional deberán aportar, además, autorización previa del INSS para el desempeño del nuevo puesto de trabajo.

Novena. Nombramientos y asignación de destinos.

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública nombrará personal funcionario de carrera a las personas que habiendo superado las pruebas selectivas cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria y determinará el plazo para la toma de posesión en los correspondientes destinos. La adjudicación se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. En la adjudicación de destinos se garantizará que las condiciones de la asignación de las plazas convocadas resulten adecuadas a las circunstancias de las personas con discapacidad que sean determinantes para posibilitar la efectiva ocupación del puesto. Los nombramientos deberán publicarse en el BOJA y a título informativo en la Sede Electrónica del Empleo Público y establecerán la fecha de inicio del plazo de toma de posesión.

2. En el supuesto descrito en el apartado 6 de la base octava, de requerirse relación complementaria y existir personas candidatas para su propuesta, se publicará en la Sede Electrónica del Empleo Público una relación provisional de personas aspirantes propuestas para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

00339004

Contra esta lista complementaria podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante la comisión de selección, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas. Durante ese mismo plazo se realizará el trámite de vista del expediente.

La presentación de alegaciones se realizará de manera electrónica accediendo a la Sede Electrónica del Empleo Público o, de forma directa, en la dirección web <https://lajunta.es/oepealegaciones>

Dichas alegaciones serán decididas en las relaciones definitivas de personas aprobadas.

La vista de expedientes se realizará accediendo a la Sede Electrónica del Empleo Público o, de forma directa, en la dirección web <https://lajunta.es/oepvistaexpediente>.

Una vez resueltas las alegaciones presentadas, el órgano de selección, publicará en la Sede Electrónica del Empleo Público la relación definitiva de personas que superan el proceso selectivo por orden de puntuación. En ella constarán las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo y será elevada con propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera a la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública. Contra esta lista definitiva de personas aprobadas podrá interponerse recurso de alzada ante la Secretaría General para la Administración Pública, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La presentación del citado recurso de alzada ha de realizarse de forma exclusivamente electrónica, conforme a lo establecido en la disposición adicional segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, en el siguiente enlace

<https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/12595.html>

Décima. Cobertura de plazas adicionales.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, con el objeto de dar cobertura a las posibles plazas adicionales las que se refiere la base primera, apartado 2, la Secretaría General para la Administración Pública, una vez concluido el correspondiente proceso selectivo, incluida, en su caso, la lista complementaria, requerirá a la comisión de selección relación de personas aspirantes que, sin formar parte de la relación definitiva de personas que superan el proceso selectivo en su totalidad, hayan participado en el mismo y hayan superado el período de prácticas.

Undécima. Bolsa de personal funcionario interino.

A los únicos efectos de integración en la bolsa de personal funcionario interino, la puntuación mínima exigible en el primer ejercicio será determinada por la persona titular del Instituto Andaluz de Administración Pública con anterioridad a la identificación nominal de las personas participantes.

Dicha puntuación podrá ser inferior, pero en ningún caso superior, a la establecida en la base séptima de la presente convocatoria para la superación del primer ejercicio. Para su determinación se tomará como referencia que la bolsa de personal funcionario interino derivada de este proceso selectivo quede integrada, al menos, por un número de aspirantes equivalente al doble del número de plazas convocadas, incluidas las plazas adicionales previstas en la disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio.

Cuando con la puntuación establecida en la base séptima se alcance o supere dicho número de aspirantes, no será necesario fijar una puntuación inferior a efectos de integración en la bolsa.

En cualquier caso, para formar parte de la bolsa será necesario haber obtenido la calificación de apto en aquellas partes de ejercicios que así se valoren y haber consignado en la solicitud la voluntad de formar parte de dicha bolsa, en los términos previstos en la base cuarta.

00339004

La puntuación mínima finalmente exigible a efectos de integración en la bolsa se concretará en la resolución de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se apruebe la relación de aspirantes a nombramiento de personal funcionario interino.

Duodécima. Impugnaciones.

La presente resolución y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, de sus bases y de las actuaciones de la comisión de selección, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sevilla, 8 de junio de 2026.- El Secretario General, Arturo Enrique Domínguez Fernández.

ANEXO I

Comisión de Selección

Presidenta: doña Beatriz Idígoras Molina.
Presidenta suplente: doña María Ramos Marcelino.
Secretaria: doña Sara Cano Jiménez.
Secretario suplente: don Marcos Fernández Halcón.
Vocales:
Don Carlos Luis Almarza Cano.
Doña Rosa María Reyes Martínez.
Don Francisco de Asís Guerrero Aranda.
Vocales suplentes:
Don Antonio Carlos Miranda Díez.
Don Fernando de Rafael Ramírez de Luis.
Doña Raquel García Soto.
Categoría: C.

ANEXO II

Programa de materias

Cuerpo Superior de Administración, Especialidad Régimen Jurídico (A1.1300)

DERECHO CONSTITUCIONAL

Tema 1. La Constitución de 1978. La Constitución como norma jurídica. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales y su suspensión.

Tema 2. El Gobierno: su composición. Las funciones del Gobierno. La función normativa: la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. La función política. La función administrativa.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. El principio de legalidad. El poder de autotutela de la Administración. La función de control del Gobierno. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo; el papel del Defensor del Pueblo en la defensa de los derechos.

Tema 4. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. La tutela judicial efectiva. La organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. La Administración y los Tribunales de Justicia. El principio de autotutela de la Administración. Clases y límites de la autotutela. Conflictos de jurisdicción entre los Tribunales y la Administración. Los interdictos y la Administración.

Tema 5. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Principios generales. La Administración Local y de las Comunidades Autónomas. La distribución de

00339004

competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Relaciones interadministrativas y mecanismos de coordinación, colaboración y control entre las Administraciones públicas. El ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos: sistemas de relaciones. Potestades legislativas de las Comunidades Autónomas.

Tema 6. El Ordenamiento jurídico en materia de Administración Local. Competencias de la Junta de Andalucía. La carta europea de autonomía local. La Ley de Autonomía Local de Andalucía. Clases de entidades Locales. Organización, funciones y competencias de la provincia y el municipio. Los regímenes municipales y provinciales especiales.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. La cuestión de inconstitucionalidad. Conflictos constitucionales. La protección de los derechos fundamentales por medio del recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional. Referencia a la protección del Tribunal Europeo de Derechos Humanos.

ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Tema 8. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Reforma del Estatuto.

Tema 9. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El sistema electoral de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. La función legislativa. El control parlamentario, y el impulso de la acción del Gobierno.

Tema 10. La Presidencia de la Junta de Andalucía. La Vicepresidencia. El Consejo de Gobierno. Las Comisiones Delegadas y la Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras.

Tema 11. La Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía: el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas de Andalucía. El Consejo Consultivo de Andalucía. Otros órganos estatutarios.

Tema 12. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La normativa legal reguladora de la Administración de la Junta de Andalucía. Principios de organización, actuación, atención a la ciudadanía y colaboración de la Administración de la Junta de Andalucía. Organización de la Administración de la Junta de Andalucía: delimitación y creación de los órganos administrativos. Régimen jurídico de los órganos y de la actuación administrativa. Organización central de la Administración de la Junta de Andalucía: Consejerías; órganos interdepartamentales; órganos de participación. El Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Tema 13. La organización territorial de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Eficacia territorial de las disposiciones y actos de la Comunidad Autónoma. Organización territorial provincial: las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía; las Delegaciones Provinciales de las Consejerías; las Delegaciones Territoriales de la Junta de Andalucía; las Secretarías Generales Provinciales. La gestión compartida.

Tema 14. Entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía: disposiciones generales. Las agencias: concepto y clasificación; potestades administrativas; creación; estatutos y plan inicial de actuación; patrimonio; contratación; régimen presupuestario y control de eficacia; régimen de impugnación y reclamaciones; disolución, liquidación y extinción. Agencias administrativas. Agencias públicas empresariales. Agencias de Régimen especial. Entidades instrumentales privadas: sociedades mercantiles y fundaciones del sector público andaluz.

UNIÓN EUROPEA

Tema 15. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificativos. Las instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión; el Parlamento Europeo; el Tribunal de

Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos. La dimensión regional de Europa. Comunidades Autónomas e instituciones europeas. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea.

Tema 16. Valores y derechos fundamentales de la Unión Europea. El Estatuto de la ciudadanía de la Unión. Las libertades fundamentales del mercado interior: libre circulación de trabajadores, libre circulación de mercancías, libre circulación de capitales, libre prestación de servicios y libertad de establecimiento.

Tema 17. La cohesión económica y social. La política regional de la Unión Europea. Los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos. La unión económica y monetaria y la política económica. La política de competencia y el régimen de ayudas de Estado. La política agrícola y pesquera.

Tema 18. Las competencias de la Unión Europea. El principio de atribución. El ejercicio de competencias. Participación del Estado y Comunidades Autónomas en el proceso decisorio. El procedimiento legislativo de la UE. El sistema de tutela judicial de la UE, los recursos y la cuestión prejudicial.

Tema 19. El Derecho de la Unión Europea. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Europeo en los países miembros; relación entre el Derecho de la UE y los ordenamientos jurídicos internos. La ejecución del derecho europeo por la Comunidad Autónoma. El incumplimiento y sus consecuencias. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación. El Pacto de estabilidad y crecimiento.

DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 20. La Administración Pública: concepto y caracteres. Pluralidad de Administraciones Públicas. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

Tema 21. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Autonomía del Derecho Administrativo. Criterios de aplicación. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Principios constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo. Los tratados internacionales.

Tema 22. La Ley estatal. Leyes orgánicas y ordinarias. La Ley autonómica: sus límites. Relación entre la Ley autonómica y la estatal. Supuestos de competencia compartida. Legislación autonómica y leyes de armonización. Supletoriedad del Derecho estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley en los ámbitos estatales y autonómicos. El ejercicio de la iniciativa legislativa. Elaboración y tramitación de los anteproyectos de leyes de la Comunidad Autónoma y de los decretos-leyes.

Tema 23. El Reglamento administrativo. Jerarquía de los reglamentos. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. El procedimiento para la elaboración de los reglamentos. La eficacia normativa del reglamento: su inderogabilidad singular. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

Tema 24. Los órganos administrativos: concepto y naturaleza. Clases de órganos, especial referencia a los colegiados. La jerarquía. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Figuras de traslación o alteración de las competencias: la descentralización, la desconcentración, la delegación, la encomienda de gestión y otros mecanismos. La atribución de competencias generales a órganos inferiores en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La coordinación y el control.

Tema 25. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El silencio administrativo y su regulación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. La ejecutoriedad de los actos administrativos; la ejecución forzosa. La invalidez de los actos administrativos.

Tema 26. El procedimiento administrativo (I). El procedimiento administrativo común. Los interesados: capacidad de obrar, identificación y firma. Normas generales de actuación. Términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Derechos del interesado en el procedimiento, con especial referencia al uso de medios electrónicos. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 27. El procedimiento administrativo (II). Fases del procedimiento. Disposiciones generales. Inicio de oficio y a solicitud del interesado. Ordenación e instrucción. Medidas provisionales. Modos de finalización. La tramitación simplificada. La ejecución. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. La revocación. La rectificación de errores.

Tema 28. Régimen jurídico del sector público (I). Principios generales y de intervención de las Administraciones Públicas para el desarrollo de una actividad. Abstención y recusación. Relaciones interadministrativas: principios generales; deber de colaboración; relaciones de cooperación, con especial referencia a las técnicas orgánicas. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 29. Régimen jurídico del sector público (II). Funcionamiento electrónico del sector público. La sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Archivo electrónico de documentos. Ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

Tema 30. Régimen jurídico del sector público (III). Los convenios entre Administraciones Públicas. Definición y tipos. Requisitos de validez y eficacia. Contenido. Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos. Extinción de los convenios. Efectos de la resolución de los convenios. Remisión de convenios al Tribunal de Cuentas y a la Cámara de Cuentas. Las encomiendas de gestión o encargos a medios propios personificados: límites en su utilización. La colaboración público-privada en la prestación de los servicios públicos.

Tema 31. La potestad sancionadora de la Administración: principios y procedimiento sancionador. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios, con especial referencia al principio de responsabilidad patrimonial universal; competencia y procedimiento. La acción subrogatoria. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 32. Las reclamaciones económico-administrativas. El Tribunal Económico Administrativo de la Junta de Andalucía.

Tema 33. Transparencia y Buen Gobierno: normativa estatal y andaluza. Sujetos obligados. La publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública. Las autoridades de control: especial referencia al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. La organización administrativa en materia de transparencia en la Junta de Andalucía. Integridad Pública. Rendición de cuentas. Sistema interno de información.

Tema 34. El Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales: Principios y derechos. Responsable y encargado del tratamiento. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. Garantía de los derechos digitales y régimen sancionador.

Tema 35. Los contratos del Sector Público (I). Ámbito subjetivo y objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación. El Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía.

Tema 36. Los contratos del Sector Público (II). Las partes en el contrato. Órganos competentes en materia de contratación. Órganos de contratación; órganos de asistencia: especial referencia a la composición y funcionamiento de las mesas de contratación; y órganos consultivos. Capacidad, solvencia del empresario y prohibiciones de contratar: medios de acreditación. La clasificación de las empresas y su prueba.

Tema 37. Los contratos del Sector Público (III). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales sobre la preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: las consultas preliminares del mercado. Expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 38. Los contratos del Sector Público (IV). Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: proposiciones de los interesados y documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos. La selección del adjudicatario. Criterios de adjudicación. La subasta electrónica. Perfección y formalización del contrato.

Tema 39. Los contratos del Sector Público (V). Los procedimientos de adjudicación: clases, supuestos de aplicación y tramitación. Referencia al Diálogo competitivo y al procedimiento de asociación para la innovación. Normas especiales a concursos de proyectos.

Tema 40. Los contratos del Sector Público (VI). Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución, modificación, suspensión y extinción. Cesión de contratos y subcontratación. Racionalización técnica de la contratación: acuerdos marco, sistemas dinámicos de contratación y centrales de contratación.

Tema 41. Los contratos del Sector Público (VII). Los tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Contratos de obras. Contrato de concesión de obra pública. Contratos de suministro. Contrato de servicios. Contrato de concesión de servicios. De los contratos de otros entes del sector público.

Tema 42. La gestión del gasto subvencional en la Junta de Andalucía. El procedimiento para la concesión de subvenciones: principios rectores, competencia y formas de concesión. La tramitación de subvenciones en régimen de concurrencia. La Base de Datos de Subvenciones y Ayudas Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 43. El procedimiento para el pago de subvenciones. Las obligaciones de los beneficiarios. La rendición de cuentas y la justificación de las subvenciones.

Tema 44. Infracciones administrativas y sanciones aplicables en materia de subvenciones. El reintegro de subvenciones: supuestos y procedimiento.

Tema 45. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Elementos. Competencias de la Junta de Andalucía. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Procedimientos especiales de expropiación. La reversión de los bienes objeto de la expropiación.

Tema 46. La Policía del Orden y la Seguridad Ciudadana. Competencias de la Comunidad Autónoma. Protección civil y emergencias. Las Policías Locales. Su coordinación. Régimen jurídico. La actividad de limitación. Modalidades de intervención. La autorización administrativa.

Tema 47. Los bienes de la Administración: Bienes de dominio público: caracteres; uso y aprovechamiento; afectación y desafectación. Bienes de dominio privado: caracteres, adquisición, disponibilidad y uso. Responsabilidad y sanciones. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Regulación jurídica, concepto y clasificación de los bienes y derechos. El Inventario General de Bienes y Derechos.

Tema 48. La Sanidad Pública. Competencias de la Junta de Andalucía. La Ley de Salud de Andalucía. La ley de voluntad vital anticipada. El Servicio Andaluz de Salud. Referencia a la Ley Orgánica de regulación de la eutanasia.

Tema 49. La educación: competencias de la Comunidad Autónoma. El sistema educativo andaluz. El sistema universitario andaluz. La investigación, desarrollo e innovación tecnológica en Andalucía. Regímenes jurídicos.

Tema 50. Los servicios sociales: competencias de la Comunidad Autónoma. El sistema andaluz de servicios sociales. Protección a la familia. Protección de menores. Atención y protección a las personas mayores. Atención a las personas con discapacidad. Inmigración. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Regímenes jurídicos.

00339004

Tema 51. Cultura y patrimonio: competencias de la Comunidad Autónoma. Protección del patrimonio histórico, artístico, monumental, arqueológico, y científico. Archivos, bibliotecas y museos. Juventud, deportes, espectáculos públicos y actividades recreativas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Regímenes jurídicos.

Tema 52. Agricultura, ganadería, pesca, aprovechamientos agroforestales y desarrollo rural y denominaciones de calidad. Competencias de la Comunidad Autónoma. Régimen jurídico.

Tema 53. El Medio Ambiente: competencias de la Comunidad Autónoma. Los instrumentos de prevención y control ambiental: análisis. La calidad ambiental. Los gases de efecto invernadero. Régimen jurídico.

Tema 54. Las aguas: competencias de la Comunidad Autónoma. La Administración del agua en Andalucía. Recursos y aprovechamientos hidráulicos, canales y regadíos. El dominio público hidráulico. La prevención del riesgo de inundación y sequía. Régimen jurídico. Costas: competencias administrativas. Los puertos: concepto y clasificación; competencias de la Junta de Andalucía.

Tema 55. Industria, energía y minas: competencias de la Comunidad Autónoma. Regímenes jurídicos.

Tema 56. Consumo, comercio y turismo: competencias de la Comunidad Autónoma. La Administración y el turismo: organización. Regímenes jurídicos.

Tema 57. Ordenación del territorio y urbanismo: competencias de la Comunidad Autónoma. Los planes para la ordenación del territorio. La ordenación urbanística. El régimen urbanístico del suelo. La protección de la legalidad urbanística.

Tema 58. La vivienda: competencias de la Comunidad Autónoma. La vivienda protegida. Los planes de vivienda y suelo: principales actuaciones protegidas. Policía de la vivienda. Régimen jurídico.

Tema 59. Medios de comunicación social y servicios de contenido audiovisual: competencias de la Comunidad Autónoma. Los servicios públicos de comunicación audiovisual. La estadística en Andalucía. El juego: competencias de la Comunidad Autónoma. Regímenes jurídicos.

Tema 60. La política de competencia: antecedentes y relevancia. Las funciones de las autoridades nacionales y de la Comisión Europea. Acuerdos y prácticas restrictivas. El abuso de posición dominante. El control de concentraciones. Las ayudas de Estado. La política de promoción de la competencia y las funciones consultivas. La Agencia de la Competencia y de la Regulación Económica de Andalucía.

Tema 61. La accesibilidad a los servicios públicos, con especial referencia a los contenidos web. La seguridad en los sistemas, los datos y las comunicaciones. La comunicación institucional en internet y las redes sociales. Análisis y procesamiento de macrodatos. Inteligencia artificial: Regulación.

DERECHO CIVIL

Tema 62. El ordenamiento jurídico como sistema de normas. La norma jurídica. Las fuentes del derecho en general y, en especial, del sistema jurídico positivo español. Aplicación e interpretación de las normas jurídicas. Eficacia general y límites en el tiempo y en el espacio: la entrada en vigor, sus efectos esenciales y la derogación de las normas; el derecho transitorio; el principio de irretroactividad de las normas y los derechos adquiridos. Los conflictos entre normas y los criterios para su resolución. La jurisprudencia. Las lagunas de la ley y la analogía. El fraude de ley y el abuso del derecho.

Tema 63. La relación jurídica. Sujetos de la relación: personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Las circunstancias modificativas de la capacidad. El objeto de la relación. La representación en el negocio jurídico. Representación directa e indirecta. Representación voluntaria y legal. El poder irrevocable. El negocio consigo mismo (autocontrato). La subsistencia del poder extinguido.

Tema 64. La obligación. Concepto y elementos. Las fuentes de las obligaciones. Clases de obligaciones por el sujeto y por el vínculo. Clases de obligaciones por el objeto. Obligaciones puras, condicionales y a plazos. La llamada «conditio iuris». La cláusula penal. Causas de extinción de las obligaciones. El pago: naturaleza y requisitos. Formas especiales de pago: imputación de pagos, dación en pago, pago por cesión de bienes y consignación. Pérdida de la cosa debida. Condonación de la deuda. Confusión de derechos. La compensación. La novación. La asunción de la deuda.

Tema 65. Cumplimiento de las obligaciones. Incumplimiento; causas. Mora, dolo, culpa, caso fortuito y fuerza mayor. Resarcimiento de daños y perjuicios. La prescripción de las acciones.

Tema 66. El contrato: Concepto. Capacidad de los contratantes. Objeto del contrato. La forma. Clasificación de los contratos. Generación y preparación del contrato; oferta y aceptación. Perfección, consumación y efectos de los contratos. Interpretación de los contratos.

Tema 67. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: sus causas y efectos. Confirmación de los contratos. Rescisión; contratos y pagos rescindibles. La acción revocatoria o pauliana.

Tema 68. El contrato de compraventa. La transmisión del dominio y el pacto de reserva del dominio. La venta de cosa ajena. Elementos de este contrato. Prohibiciones para contratar. Perfección de la compraventa. Obligaciones del vendedor. Conservación de la cosa. Teoría de los riesgos. Entrega de la cosa. Saneamiento y evicción. Obligaciones del comprador. Pago del precio y pago de intereses.

Tema 69. El contrato de arrendamiento; su función y especies. Normas generales del Código Civil. Ámbito de aplicación de la Ley de arrendamientos urbanos. Arrendamiento de viviendas y para uso distinto del de vivienda: normas comunes y especiales. Régimen del arrendamiento de fincas rústicas en el Derecho común y en la legislación especial; ámbito de aplicación de ésta. Principios básicos de la legislación especial en la materia; el acceso a la propiedad.

Tema 70. El contrato de sociedad. Naturaleza y clases. Constitución. Contenido del contrato. Extinción de la sociedad.

DERECHO LABORAL

Tema 71. El Derecho del Trabajo: Naturaleza y caracteres. Fuentes del Derecho del Trabajo. Los convenios colectivos: Concepto y régimen jurídico. La integración del convenio colectivo en el sistema de fuentes. La aplicación de las normas laborales.

Tema 72. El contrato de trabajo: partes y contenido. Capacidad para contratar. Las prestaciones del trabajador y del empleador. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Referencia a la cesión ilegal de trabajadores. El periodo de prueba.

Tema 73. Los derechos de los trabajadores; especial consideración de la libertad sindical. Participación y régimen de representación del personal. La negociación colectiva. Los conflictos colectivos. La huelga. El cierre patronal.

Tema 74. Condiciones de trabajo. El salario. Garantías del salario. El Fondo de Garantía Salarial. Prevención de riesgos laborales y salud laboral.

Tema 75. La potestad normativa de las Comunidades Autónomas en materia laboral. La Administración laboral autonómica: organización y funciones. La Inspección de Trabajo: Funciones y ámbito de actuación. La potestad sancionadora de la Administración en materia laboral.

Tema 76. El sistema español de la Seguridad Social. Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. La gestión de la Seguridad Social. Los actos de encuadramiento. La cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas.

Tema 77. La acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social. Contingencias que se protegen y régimen general de las prestaciones. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones públicas; régimen especial de clases pasivas y mutualismo administrativo.

Tema 78. Empleo, relaciones laborales y seguridad social: competencias de la Comunidad Autónoma. Políticas activas de empleo. Organización de la prevención de riesgos laborales y la seguridad en el trabajo en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Instrumentos de conciliación, mediación y arbitraje laboral. El trabajo asociativo: sociedades cooperativas andaluzas y sociedades anónimas laborales.

DERECHO MERCANTIL

Tema 79. El Derecho Mercantil: Fuentes. La empresa mercantil. Elementos de la empresa mercantil. El comerciante individual: capacidad. Disposiciones generales del Código de Comercio en materia de obligaciones y contratos mercantiles. La representación en el Derecho Mercantil.

Tema 80. La sociedad mercantil: concepto, naturaleza y clases. Requisitos generales de constitución. Personalidad de la Sociedad. El objeto social; su determinación y efectos. Clases: la sociedad regular colectiva. La sociedad comanditaria simple y por acciones. La sociedad de responsabilidad limitada. Las sociedades de capital: Naturaleza y régimen jurídico. Constitución: escritura pública e inscripción. Los estatutos y su modificación. La Junta General. La Administración de la sociedad; el Consejo de Administración.

DERECHO PROCESAL

Tema 81. El Derecho Procesal: Fuentes. Los principios procesales contenidos en la Constitución; especial referencia a la tutela judicial efectiva. Extensión y límites de la jurisdicción en cada orden jurisdiccional. Conflictos y cuestiones de competencia. Planta y organización territorial. Composición de los órganos jurisdiccionales.

Tema 82. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas determinantes de su respectiva competencia; especial referencia a la competencia de las Salas de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Objeto del recurso contencioso-administrativo: actividad administrativa impugnada. Líneas generales del proceso. Pretensiones de las partes. Acumulación.

Tema 83. Procedimiento contencioso-administrativo (I). Procedimiento en primera o única instancia; Medidas cautelares. Diligencias preliminares; la declaración de lesividad; los litigios entre Administraciones Públicas. Iniciación del procedimiento; Interposición del recurso; plazos y cómputo. Anuncio del recurso y reclamación del expediente. Emplazamiento y personación de demandados. Admisión del recurso. Medidas cautelares.

Tema 84. Procedimiento contencioso-administrativo (II). Demanda y contestación; Requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Trámite para completar el expediente administrativo. Alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones. El planteamiento de cuestiones nuevas. La sentencia: contenido. Otros modos de terminación del procedimiento.

Tema 85. Procedimiento contencioso administrativo (III). Procedimiento abreviado. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. La ejecución de sentencias en el procedimiento contencioso-administrativo.

Tema 86. La jurisdicción social (I). Extensión y límites. Los órganos del orden jurisdiccional social. El proceso laboral; naturaleza y principios que lo informan. El agotamiento de la vía administrativa previa. El proceso ordinario de trabajo; su tramitación. El proceso monitorio. La sentencia: contenido.

Tema 87. La jurisdicción social (II). Procesos especiales; examen especial de los procesos contra despidos y sanciones. Ejecución de sentencias en el proceso de trabajo: Preceptos generales y supuestos especiales. Ejecución provisional.

DERECHO FINANCIERO Y HACIENDA PÚBLICA

Tema 88. El Derecho Financiero: concepto, autonomía y contenido. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos y al gasto público. Las fuentes del Derecho Financiero. Régimen de la Hacienda Pública de Andalucía: derechos económicos y obligaciones exigibles; prerrogativas de los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública; prescripción de los créditos y las obligaciones. Procedimiento de pago. Pagos a justificar. Reintegros de pagos indebidos.

Tema 89. Los principios presupuestarios y su evolución. La Ley General Presupuestaria y las leyes anuales de presupuestos. El Presupuesto andaluz; régimen jurídico de la elaboración, aprobación, modificación, ejecución y liquidación de los presupuestos de la Junta de Andalucía. Control. Especialidades relativas a las de las Entidades Instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía. Procedimiento general de ejecución del gasto público: fases, competencia y documentos contables. Los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Nuevas técnicas presupuestarias. El presupuesto por programas.

Tema 90. El control de la actividad financiera: concepto y clases. Órganos competentes. El control interno de la gestión financiera: procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora. El control financiero. El control de eficiencia, eficacia y economía. La supervisión continua. La Intervención General de la Junta de Andalucía. El control externo. El control parlamentario. Régimen de responsabilidad en la gestión financiera pública: la responsabilidad contable de los gestores públicos; sujetos e infracciones. Jurisdicción contable, jurisdicción contencioso-administrativa y jurisdicción penal; relaciones entre jurisdicciones. La Oficina Andaluza Contra el Fraude y la Corrupción: funciones y la protección de la persona denunciante.

Tema 91. Los ingresos públicos: concepto. Clasificación. Los tributos: concepto, naturaleza y clases. El impuesto: Concepto y fundamento. Clasificación de los impuestos. Principios de la imposición.

EMPLEO PÚBLICO

Tema 92. La Función Pública. Concepto. Naturaleza y contenido de la relación jurídica entre la Administración y los empleados públicos. Normas constitucionales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la materia. Especial referencia a la normativa básica estatal.

Tema 93. Extensión y regulación de las competencias de la Junta de Andalucía. La Ley de la Función Pública de Andalucía: Estructura y contenido. Órganos Superiores en materia de recursos humanos: Atribuciones orgánicas. El personal al servicio de la Administración Pública en la Ley de la Función Pública de Andalucía. Dirección pública profesional: Regulación y experiencias comparadas.

Tema 94. La Planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. Planes de ordenación de recursos humanos. La oferta de empleo público. La relación de puestos de trabajo. El Registro General de Personal. Estructura del empleo Público.

Tema 95. Acceso al empleo público del personal funcionario. Formación, aprendizaje permanente y acreditación de competencias. Provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal funcionario.

Tema 96. Adquisición y extinción de la relación funcionarial. La rehabilitación en la condición de funcionario de carrera. Situaciones administrativas.

Tema 97. Derechos de los funcionarios. Promoción profesional: concepto y clases. La evaluación del desempeño. Sindicación y huelga. Negociación colectiva y representación. Derechos retributivos. Deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Responsabilidad de los funcionarios. Régimen disciplinario. Delitos de los funcionarios en el ejercicio de su cargo.

Tema 98. El personal laboral. Peculiaridades del Derecho Laboral en su aplicación a la Administración Pública. El Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía: Estructura, ámbito de aplicación. Clasificación profesional. Procedimientos concursales para la provisión de vacantes. La contratación temporal. Estructura salarial. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

IGUALDAD DE GÉNERO EN ANDALUCÍA

Tema 99. Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres igualdad de derechos, de trato y de oportunidades. Transversalidad de género. Concepto de mainstreaming: enfoque integrado de género en las políticas públicas.

Tema 100. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía. La unidad de igualdad y género: funciones. Pertinencia e impacto de género en la normativa: conceptos y objetivos. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ANEXO III

Modelo de solicitud

ANEXO IV

Documentación acreditativa de lengua extranjera

I. Para la acreditación de conocimiento de inglés se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme a lo establecido en las bases aprobadas por la presente resolución y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

- Escuela Oficial de Idiomas:
 - Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B1: B1.
 - Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.
 - Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.
 - Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.
- Certificados de Cambridge University:
 - Preliminary English Test: B1.
 - First Certificate of English: B2.
 - Advanced: C1.
 - Proficiency: C2.
 - Linguaskill B1: B1.
 - Linguaskill B2: B2.
 - Linguaskill C1: C1.
 - IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 4-5: B1.
 - IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 5,5-6,5: B2.
 - IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 7-8: C1.
 - IELTS (International English Language Testing System). Calificación total 8,5-9: C2.

00339004

- Education Testing Service (ETS):
 - TOEFL Ibt. Calificación total 42-71: B1.
 - TOEFL Ibt. Calificación total 72-94: B2.
 - TOEFL Ibt. Calificación total 95-120: C1.
 - TOEIC (Test of English for International Communication). Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» entre 790 y 1094, B1.
 - TOEIC (Test of English for International Communication). Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» entre 1095 y 1344, B2.
 - TOEIC (Test of English for International Communication). Calificación total en «listening and Reading» y «speaking and writing» más o igual de 1345, C1.
- APTIS (four skills), certificación del British Council:
 - Overall CEFR Grade B1, B1.
 - Overall CEFR Grade B2, B2.
 - Overall CEFR Grade C, C1.
 - Aptis advanced: overall CEFR B1, B1.
 - Aptis advanced: overall CEFR B2, B2.
 - Aptis advanced: overall CEFR C1, C1.
- Capman Testing Solutions 360 LPT (Language Proficiency Test) Four Skills:
 - Certificado B1, B1.
 - Certificado B2, B2.
 - Certificado C1, C1.
- Oxford Test of English B:
 - Certificado B1.
 - Certificado B2.
- Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Superieur (CLES), Inglés:
 - CLES 1, B1.
 - CLES 2, B2.
 - CLES 3, C1.
- The European Language Certificates (TELC):
 - TELC B1, B1.
 - TELC B2, B2.
 - TELC C1, C1.
- University of Michigan (Cambridge Michigan Language Assessments):
 - Certificate of Competency in English (ECCE), B2.
 - Certificate of Proficiency in English (ECPE), C2.
- Trinity College de Londres:
 - Integrated Skills in English I, B1.
 - Integrated Skills in English II, B2.
 - Integrated Skills in English III, C1.
 - Integrated Skills in English IV, C2.
- London Test of English (LTE):
 - Nivel 2, B1.
 - Nivel 3, B2.
 - Nivel 4, C1.
 - Nivel 5, C2.
- Pearson Test of English:
 - General, Level 2, B1.
 - General, Level 3, B2.
 - General, Level 4, C1.
 - General, Level 5, C2.
 - Edexcel certificate in ESOL International, Entry 3, B1.
 - Edexcel certificate in ESOL International, Level 1, B2.
 - Edexcel certificate in ESOL International, Level 2, C1.
 - Edexcel certificate in ESOL International, Level 3, C2.

- Learning Resource Network:
 - Certificate in ESOL International Four skills, LRN Entry Level (Entry 3), B1.
 - Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 1, B2.
 - Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 2, C1.
 - Certificate in ESOL International Four skills, LRN Level 3, C2.
 - IELCA General CEF B1, B1.
 - IELCA General CEF B2, B2.
 - IELCA General CEF C1, C1.
 - IELCA General CEF C2, C2.
- Anglia ESOL Examinations General:
 - Intermediate, B1.
 - Advanced, B2.
 - AcCEPT/Proficiency, C1.
 - Masters, C2.
- LanguageCert International ESOL:
 - Achiever B1, B1.
 - Communicator B2, B2.
 - Expert C1, C1.
 - Mastery C2, C2.
- Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior-ACLES:
 - CertAcles B1.
 - CertAcles B2.
 - CertAcles C1.
 - CertAcles C2.
- Certificados homologados CLES:
 - CLES1.
 - CLES2.
 - CLES3.
- Certificados Homologados UNICERT:
 - Level 1.
 - Level 2.
 - Level 3 / 4.

II. Para la acreditación de conocimientos de francés mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases aprobadas por la presente resolución y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

- Escuela Oficial de Idiomas:
 - Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B1: B1.
 - Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.
 - Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.
 - Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.
- Centre International d'Études Pédagogiques:
 - DELFB1, B1.
 - DELFB2, B2.
 - DALFC1, C1.
 - DALFC2, C2.
- Alliance Française:
 - Certificat d'Études en Française Pratique 2 (CEFP 2), B1.
 - Diplôme de Langue Française (DLF), B2.
 - Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS), C1.
 - Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF), C2.
- The European Language Certificates (TELC):
 - TELC B1, B1.
 - TELC B2, B2.

- Educational Testing Service (ETS).
 - TFI (Test de Français International) (compréhension orale/écrite) Certificado B1, B1.
 - TFI (Test de Français International) (compréhension orale/écrite) Certificado B2, B2.
 - TFI (Test de Français International) (compréhension orale/écrite) Certificado C1, C1.
- Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior-ACLES:
 - CertAcles B1.
 - CertAcles B2.
 - CertAcles C1.
 - CertAcles C2.
- Certificados homologados CLES:
 - CLES1.
 - CLES2.
 - CLES3.
- Certificados Homologados UNICERT:
 - Level 1.
 - Level 2.
 - Level 3/4.

III. Para la acreditación de conocimientos de alemán mediante titulación se tendrán en cuenta exclusivamente las titulaciones que se listan a continuación, conforme al baremo establecido en las bases aprobadas por la presente resolución y siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

- Escuela Oficial de Idiomas:
 - Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B1: B1.
 - Certificación de superación de prueba Nivel Intermedio B2: B2.
 - Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C1: C1.
 - Certificación de superación de prueba Nivel Avanzado C2: C2.
- Certificados Goethe-Institut:
 - Goethe-Zertifikat B1.
 - Goethe-Zertifikat B2.
 - Goethe-Zertifikat C1.
 - Goethe-Zertifikat C2: Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS).
- Österreichisches Sprachdiplom Deutsch (ÖSD):
 - ÖSD B1 Zertifikat Deutsch (ZD).
 - ÖSD B2 Mittelstufe Deutsch (MD).
 - ÖSD C1 Oberstufe Deutsch (OD).
 - ÖSD C2 Wirtschaftssprache Deutsch (WD).
- The European Language Certificates (TELC):
 - TELC Deutsch B1, B1.
 - TELC Deutsch B2, B2.
 - TELC Deutsch C1, C1.
 - TELC Deutsch C2, C2.
- Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior-ACLES:
 - CertAcles B1.
 - CertAcles B2.
 - CertAcles C1.
 - CertAcles C2.
- Certificados homologados CLES:
 - CLES1.
 - CLES2.
 - CLES3.
- Certificados Homologados UNICERT:
 - Level 1.
 - Level 2.
 - Level 3/4.

ANEXO V**Criterios de prelación y ordenación alfabética**

1. Mediante la Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, se concreta que el orden de actuación de las personas aspirantes será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ». Para las pruebas selectivas convocadas en esta resolución, esta letra será la que rijan el orden de las personas aspirantes con independencia de la fecha concreta en que se celebren las pruebas. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ» el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O» y así sucesivamente. En caso de coincidencia en el primer apellido, el orden de actuación continuará sucesivamente con aquellos aspirantes cuyo segundo apellido comience por la letra «Ñ». Si no existiera ningún aspirante cuyo segundo apellido comience por dicha letra, el orden continuará con aquellos cuyo segundo apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente. Si persistiera la coincidencia en el primer y segundo apellido, se seguirá con aquellos cuyo nombre comience por la letra «Ñ» o, en su defecto, por la letra «O», y así sucesivamente. Si aun así se mantuviera la coincidencia, el orden de actuación continuará con aquellos cuya letra del DNI o NIE coincida con la letra «P» o, en su defecto, con la letra «Q», y así sucesivamente, teniendo en cuenta que las letras I, Ñ, O y U quedan excluidas de los códigos de identificación fiscal.

2. Los dígrafos CH, LL y RR no se considerarán como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a las letras C, L y R.

3. Si los primeros apellidos comienzan con de, del, de la(s) o cualquier otra partícula, independientemente de la forma en que sean transcritos por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán, para su alfabetización, al final del nombre.

Ejemplo: Luis del Castillo Velasco.

será alfabetizado:

APELLIDO 1.º	APELLIDO 2.º	NOMBRE	
Castillo		Velasco	Luis del

4. Si los segundos apellidos comienzan con de, del, de la(s) o cualquier otra partícula, independientemente de la forma en que sean transcritos por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán, para su alfabetización, al final del primer apellido.

Ejemplo: Luis del Castillo de las Heras

será alfabetizado:

APELLIDO 1.º	APELLIDO 2.º	NOMBRE	
Castillo de las	Heras	Luis del	

5. Los apellidos compuestos, independientemente de la forma en que sean transcritos por las personas interesadas, serán alfabetizados al final de la primera mitad del apellido compuesto. Se considerarán en cualquier caso sin guion.

Ejemplos:

1.º Luis Vargas Montes.

2.º Luis Vargas Machuca.

3.º Luis Vargas-Machuca Castillo.

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Vargas.

4.º Luis Vargas Machuca-Castillo.

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Machuca.

Serán alfabetizados:

APELLIDO 1.º	APELLIDO 2.º	NOMBRE
Vargas	Machuca	Luis
Vargas	Machuca Castillo	Luis
Vargas	Montes	Luis
Vargas Machuca	Castillo	Luis

6. Los acentos, diéresis, apóstrofes o cualquier otro signo ortográfico no establecerán distinción alguna en cuanto al orden alfabético, considerándose para ello como si no existiesen.

Ejemplos:

Luis Castillo O'Connor, será alfabetizado: Luis Castillo Oconnor.

Luis O'Donnell Agüero, será alfabetizado: Luis Odonnell Aguero.

ANEXO VI

Competencias básicas y comportamientos observables (B)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1.e) del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, y conforme a lo previsto en la base séptima de esta convocatoria, se describen a continuación las competencias básicas con sus correspondientes comportamientos observables que serán valorados durante el periodo en prácticas.

B1. Compromiso con el servicio público y la organización.

Descripción: Actúa conforme a los principios y valores de la Junta de Andalucía. Asume responsabilidades y muestra integridad, profesionalidad y compromiso en el ejercicio de sus funciones.

Comportamientos observables:

- B1.1. Actúa de acuerdo con los principios y valores de la Junta de Andalucía.
- B1.2. No traslada a la ciudadanía o a terceros los problemas y conflictos internos de la organización.
- B1.3. Desarrolla un trabajo de calidad, aun cuando se produzcan dificultades u obstáculos.
- B1.4. Muestra un grado de responsabilidad mayor del estrictamente exigido por su trabajo.
- B1.5. Mantiene y protege la confidencialidad de los asuntos y documentos que se tratan.
- B1.6. Realiza las tareas de su puesto con altos niveles de calidad.

B2. Mejora continua.

Descripción: Identifica oportunidades de mejora, propone soluciones y contribuye activamente a la optimización de procesos, procedimientos o resultados dentro de su ámbito de responsabilidad.

Comportamientos observables:

- B2.1. Propone mejoras en los métodos, procesos, procedimientos y/o sistemas de trabajo para aumentar la eficacia o calidad.
- B2.2. Recoge y analiza problemas o dificultades surgidas para mejorar los resultados.
- B2.3. Aporta soluciones dentro de su marco de actuación, reconociendo oportunidades de mejora.
- B2.4. Presenta propuestas eficaces para la resolución de problemas o la búsqueda de oportunidades.
- B2.5. Recoge y analiza información sobre los resultados para realizar propuestas de mejora.

00339004

B3. Aprendizaje permanente.

Descripción: Actualiza de manera continua sus conocimientos y competencias profesionales, aplicando lo aprendido para mejorar su desempeño y aportar valor a la organización.

Comportamientos observables:

- B3.1. Detecta las necesidades de formación que tiene en su trabajo y busca cómo cubrirlas.
- B3.2. Mantiene actualizados sus conocimientos y competencias (p. ej. en jornadas, autoaprendizaje, etc.).
- B3.3. Comparte con sus compañeros lo aprendido.
- B3.4. Acepta e impulsa proyectos que le permitan desarrollar competencias profesionales.
- B3.5. Aplica de forma sistemática los conocimientos y habilidades adquiridos.

B4. Orientación a la ciudadanía.

Descripción: Actúa teniendo en cuenta las necesidades de la ciudadanía, ofreciendo servicios de calidad y procurando soluciones eficaces y adaptadas.

Comportamientos observables:

- B4.1. Ofrece un servicio y asesoramiento objetivo, transparente y adaptado a las necesidades del usuario.
- B4.2. Comprueba que la ciudadanía obtiene una respuesta adecuada a sus problemas.
- B4.3. Informa sobre las distintas opciones posibles para encontrar la mejor solución.
- B4.4. Dedicar tiempo a conocer las necesidades y grado de satisfacción de la ciudadanía.
- B4.5. Elabora o colabora en la definición de metodologías de mejora de la atención a la ciudadanía.

B5. Colaboración y cooperación.

Descripción: Trabaja de forma abierta con otros profesionales, aportando al logro de objetivos comunes, compartiendo conocimientos y respetando las opiniones del equipo.

Comportamientos observables:

- B5.1. Comparte experiencias, conocimientos e ideas con quienes trabaja para alcanzar objetivos comunes.
- B5.2. Busca el consenso y el acuerdo en los grupos.
- B5.3. Construye y mantiene redes de colegas y contactos.
- B5.4. Se implica en reuniones de grupo, exponiendo ideas y respetando opiniones ajenas.

B6. Flexibilidad y adaptabilidad al cambio.

Descripción: Se ajusta con agilidad a los cambios organizativos, nuevas prioridades o métodos, manteniendo la eficacia en la ejecución de sus tareas.

Comportamientos observables:

- B6.1. Mantiene la eficacia cuando cambian tareas o prioridades con rapidez.
- B6.2. Afronta lo inesperado, ajustando su comportamiento al entorno o situación.
- B6.3. Trabaja con técnicas y métodos cambiantes, aprendiéndolos con rapidez.
- B6.4. Responde constructivamente a solicitudes de cambios de enfoque o métodos.

ANEXO VII**Competencias técnicas y comportamientos observables (T)**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1.e) del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, y conforme a lo previsto en la base séptima, se describen a continuación las competencias técnicas específicas con sus correspondientes comportamientos observables que serán valorados durante el periodo en prácticas.

T1. Dominio del marco jurídico-administrativo e institucional.

Definición: interpretar, aplicar y garantizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente, incluyendo la Constitución Española, la normativa de la Unión Europea y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, especialmente en lo relativo a la organización y funcionamiento de las instituciones públicas andaluzas.

Comportamientos observables:

- Redactar informes jurídicos sobre la adecuación de normas autonómicas al marco constitucional, estatutario y europeo.
- Asesorar sobre la distribución competencial entre el Estado y la Comunidad Autónoma, incluyendo el impacto de las competencias de la Unión Europea y su efecto directo o indirecto.
- Detectar conflictos de competencias y proponer soluciones jurídicas viables.
- Identificar contradicciones normativas y plantear alternativas de armonización legal, incluyendo la adaptación al Derecho de la Unión Europea cuando resulte exigible.
- Mantener actualizado su conocimiento legislativo y manejar con solvencia bases de datos jurídicas, incluidas las de normativa y jurisprudencia europea.
- Asesorar sobre la legalidad de actuaciones administrativas, valorando la incidencia del Derecho de la Unión Europea en la validez y eficacia de los actos.

T2. Elaboración y revisión de proyectos normativos.

Definición: instruir expedientes de elaboración y revisión de normas jurídicas, participando en su redacción y asegurando su coherencia con el ordenamiento jurídico y los objetivos estratégicos de la Administración, incluyendo la realización de evaluaciones normativas ex ante y ex post para garantizar necesidad, proporcionalidad, eficacia, eficiencia y calidad normativa

Comportamientos observables:

- Tramitar y participar en consultas públicas previas y actos preparatorios del procedimiento normativo, incluyendo la identificación de problemas públicos y alternativas regulatorias.
- Redactar anteproyectos normativos con claridad, precisión y adecuación legal.
- Analizar el impacto jurídico, económico y social de los proyectos normativos, así como su necesidad, proporcionalidad y coherencia con el marco regulatorio existente.
- Proponer ajustes normativos para mejorar su eficacia y legalidad, incluyendo medidas de simplificación, reducción de cargas administrativas y mejora de la calidad regulatoria.
- Coordinar la elaboración de normas transversales con otros órganos administrativos, asegurando la coherencia interdepartamental y la compatibilidad normativa.
- Colaborar en la codificación y sistematización normativa, integrando criterios de simplificación normativa, evaluación periódica de resultados y revisión ex post de la eficacia regulatoria.

T3. Resolución de recursos administrativos.

Definición: analizar y proponer la resolución de recursos administrativos interpuestos contra actos de la Administración, garantizando la legalidad y la protección de los derechos de la ciudadanía.

00339004

Comportamientos observables.

- Instruir y supervisar la instrucción de procedimientos administrativos, garantizando el respeto a los plazos, derecho de los interesados y requisitos formales, conforme a los principios de legalidad, transparencia y eficacia.
- Analizar los fundamentos jurídicos y fácticos de los recursos.
- Redactar propuestas de resolución motivadas conforme a la normativa y jurisprudencia aplicable, respondiendo a los argumentos de la parte recurrente.
- Garantizar el respeto a los principios de legalidad, igualdad y proporcionalidad.
- Proponer la adopción de medidas cautelares cuando proceda.
- Colaborar con los órganos instructores en la obtención de pruebas e informes complementarios.
- Coordinar la ejecución de resoluciones que ponen fin a la vía administrativa.

T4. Revisión de oficio de actos administrativos:

Definición: identificar y proponer la revisión de actos administrativos nulos o anulables, asegurando la legalidad y el interés general.

Comportamientos observables:

- Identificar actos administrativos con vicios de legalidad.
- Redactar informes que fundamentan la procedencia de instruir un procedimiento de revisión de oficio.
- Instruir procedimientos de revisión y proponer la nulidad o anulabilidad conforme a criterios jurídicos.
- Evaluar las consecuencias jurídicas de la revisión y proponer soluciones que salvaguarden el interés general y los derechos de las partes interesadas.
- Coordinar las actuaciones de las unidades administrativas afectadas, para recabar documentación y pruebas relevantes.
- Gestionar la ejecución de resoluciones derivadas de la revisión de oficio.

T5. Gestión de reclamaciones patrimoniales.

Definición: evaluar y proponer la resolución de reclamaciones por responsabilidad patrimonial de la Administración, garantizando la reparación de daños y la protección del patrimonio público.

Comportamientos observables:

- Analizar el nexo causal entre la actuación administrativa y el daño alegado.
- Redactar informes sobre la procedencia de indemnización a la parte reclamante.
- Instruir procedimientos y calcular indemnizaciones conforme a criterios objetivos.
- Coordinar la obtención de pruebas y peritajes técnicos.
- Proponer resoluciones que equilibren la reparación del daño y el interés público.
- Coordinar y asesorar sobre la ejecución de resoluciones indemnizatorias.

T6. Instrucción y tramitación de procedimientos sancionadores y disciplinarios.

Definición: instruir y tramitar procedimientos sancionadores por infracciones administrativas y disciplinarios contra el personal al servicio de la Junta de Andalucía, respetando los principios de legalidad proporcionalidad y presunción de inocencia.

Comportamientos observables:

- Asesorar sobre el ejercicio de la potestad sancionadora y disciplinaria.
- Instruir y tramitar expedientes con eficacia y respeto a los requisitos formales.
- Coordinar actuaciones entre centros directivos implicados en los procedimientos.
- Proponer resoluciones motivadas en procedimientos sancionadores y disciplinarios.
- Proponer medidas cautelares cuando proceda.
- Verificar el cumplimiento de requisitos formales y proponer soluciones ante incidencias procesales.
- Gestionar la ejecución de resoluciones y sentencias derivadas de estos procedimientos.

T7. Procedimientos judiciales y actuaciones Administrativas.

Definición: gestionar, ejecutar y coordinar de forma rigurosa las actuaciones administrativas y procesales derivadas de la actividad jurídico-pública, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales, la adecuada relación con los órganos jurisdiccionales y la correcta tramitación de los procedimientos en sus distintas fases y discernir sobre las distintas jurisdicciones y sus respectivos ámbitos competenciales.

Comportamientos observables:

- Conformar un expediente administrativo para atender el requerimiento de los órganos jurisdiccionales, ante la impugnación de actos administrativos.
- Hacer emplazamientos genéricos/individuales.
- Conocer los distintos tipos de procedimientos (ordinarios y especiales) y sus distintas fases, existentes, principalmente en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y jurisdicción social.
- Instruir y tramitar procedimientos de ejecución de sentencias.
- Apoyar técnicamente en la tasación y liquidación de costas.
- Instruir y tramitar procedimientos para la recaudación de costas.

T8. Contratación pública, convenios de colaboración y figuras afines.

Definición: aplicar de forma rigurosa la normativa de contratación del sector público en todas las fases del ciclo contractual -preparación, licitación, adjudicación, ejecución, modificación y extinción, así como analizar, diferenciar y valorar jurídicamente los convenios de colaboración y otras figuras afines (encargos a medios propios, acuerdos marco, protocolos, consorcios), garantizando legalidad, eficiencia, transparencia y protección del interés público.

Comportamientos observables:

- Identificar correctamente el instrumento jurídico aplicable (contrato, convenio, encargo, acuerdo administrativo, protocolo), valorando si un convenio encubre prestaciones contractuales sujetas a la Ley de Contratos del Sector Público.
- Identificar correctamente el tipo de contrato, su régimen jurídico aplicable y el procedimiento de adjudicación adecuado (abierto, abierto simplificado, menor, especial, etc.).
- Redactar y revisar pliegos de cláusulas administrativas y criterios de adjudicación asegurando claridad, proporcionalidad y vinculación al objeto del contrato.
- Analiza la naturaleza jurídica de convenios de colaboración, verificando la concurrencia de elementos esenciales (ausencia de prestaciones contractuales, interés común, no onerosidad contractual) y detectando supuestos de contratación encubierta.
- Analizar la solvencia y capacidad de los licitadores, así como la concurrencia de prohibiciones de contratar, proponiendo medidas preventivas.
- Supervisar la ejecución contractual y la de los convenios, verificando cumplimiento de prestaciones, hitos, penalidades, modificaciones y prórrogas conforme a la normativa.
- Gestionar incidencias contractuales y de convenios (revisión de precios, modificaciones, cesiones, subcontratación, resolución) con motivación jurídica suficiente.
- Coordinar la remisión de información a órganos de control (Tribunal de Cuentas, Cámara de Cuentas, Plataforma de Contratación, BDNS) y garantizar la publicidad obligatoria.



Consejería de Justicia, Administración Local y
Función Pública
Instituto Andaluz de Administración Pública

SOLICITUD

PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA.
SISTEMA DE ACCESO: LIBRE
(Código de Procedimiento: 1551)

Resolución de de de (BOJA n.º de fecha).

Consignar el código numérico del modelo 046 de liquidación de tasas

0 4 6

1. CONVOCATORIA

CÓDIGO: CUERPO Y ESPECIALIDAD:

2. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
DNI/PASAPORTE/NIE:	FECHA NACIMIENTO: (dd/mm/aaaa)	NACIONALIDAD:
PROVINCIA RESIDENCIA:	SEXO:	<input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER
TITULACIÓN ACADÉMICA:		

3. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: N° teléfono móvil:

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.

4. PROVINCIA DE EXAMEN Y BOLSA

Provincia de examen:

ALMERÍA CÁDIZ CÓRDOBA GRANADA HUELVA JAÉN MÁLAGA SEVILLA

Desea formar parte de la bolsa de personal interino.

Provincia/s de la/s que quiere formar parte la persona solicitante como componente de la bolsa de personal interino:

ALMERÍA CÁDIZ CÓRDOBA GRANADA HUELVA JAÉN MÁLAGA SEVILLA

5. TURNO DE PARTICIPACIÓN

- GENERAL
 RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
 RESERVA A PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



007198/1

00339004





6. EXENCIÓN AL PAGO DE LA TASA

- PERSONA BENEFICIARIA DE LA PRESTACIÓN DEL INGRESO MÍNIMO VITAL O DE LA RENTA MÍNIMA DE INSERCIÓN SOCIAL
- PERSONA CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA IGUAL O SUPERIOR AL 33 %
- PERSONA MIEMBRO DE FAMILIA NUMEROSA
- PERSONA VÍCTIMA DE TERRORISMO
- PERSONA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO O DOMÉSTICA

7. ADAPTACIONES

En caso de PERSONA CON DISCAPACIDAD reconocida igual o superior al 33% que precise adaptación, marque la casilla correspondiente y aporte informe técnico en vigor.

- Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.
- Aumento del tamaño de los caracteres del examen.
- Ayuda para transcribir las respuestas.
- Colocación preferente en el aula.
- Eliminación de barreras arquitectónicas.
- Intérprete de signos (LSE).
- Mesa adaptada para silla de ruedas.
- Silla ergonómica.
- Sistema Braille de escritura.
- Sistema lector de pantallas para personas con discapacidad visual (JAWS o similares).
- Uso de audífono.
- Otra/s (especificar):

Para solicitud de lactancia, marque la siguiente casilla.

- Lactancia

8. PARTICIPACIÓN CON PSEUDÓNIMO POR PERSONA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO O DOMÉSTICA

- En caso de PERSONA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO O DOMÉSTICA, si la inclusión de sus datos personales en las distintas publicaciones del proceso selectivo pudiera suponer peligro para la vida o la integridad física y moral, elija una de las siguientes opciones:
 - SÍ** me opongo a la publicación de mis datos personales y participaré bajo un pseudónimo.
 - NO** me opongo a la publicación de mis datos personales.

9. DERECHO DE OPOSICIÓN

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos; en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos relativos a ser persona beneficiaria de la prestación del ingreso mínimo vital o de la renta mínima de inserción social** a través del Servicio de Consulta del Registro de Prestaciones Sociales Públicas del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) u órgano competente de la Junta de Andalucía, y apporto documentación acreditativa.
- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de familia numerosa** a través del Sistema de Verificación de Datos de Familia Numerosa, y apporto documentación acreditativa de mis datos de familia numerosa.
- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de discapacidad** a través del Sistema de Verificación de Datos de Discapacidad, y apporto documentación acreditativa de mis datos de discapacidad.

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

007198/1

00339004



10. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, **AUTORIZA** al Instituto Andaluz de Administración Pública para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se **COMPROMETE** a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo.: _____

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

A	0	1	0	2	4	5	3	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Instituto Andaluz de Administración Pública cuya dirección es C/ Torneo, 26 41002-Sevilla.
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica: dpd.cjalfp@juntadeandalucia.es
- Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento «Selección», con la finalidad de organizar y gestionar las pruebas de selección y cursos de selección del personal funcionario y laboral al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía y sus agencias administrativas que se le encomienden, así como del personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía; la licitud de dicho tratamiento se basa en que es necesario para la ejecución de un contrato o para la aplicación de medidas precontractuales, para el cumplimiento de una obligación legal y/o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.b) c) y e) del RGPD), consecuencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, Estatuto de Autonomía para Andalucía (artículo 76), la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (artículo 34).
- Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- Los procesos selectivos están sometidos al principio de publicidad. Consecuentemente, el Instituto Andaluz de Administración Pública contempla las cesiones de datos necesarias para satisfacer dicho principio de publicidad, además de las posibles a encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/181428>

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

007198/1

00339004



INSTRUCCIONES

GENERALES.-

- UTILICE UNA SOLICITUD DIFERENTE POR CADA PRUEBA SELECTIVA EN QUE DESEA PARTICIPAR.
- SIGA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES QUE EL PROPIO SISTEMA LE INDIQUE.

ESPECÍFICAS.-

1. CONVOCATORIA

CÓDIGO. Detalle en el apartado el código numérico identificativo del Cuerpo y Especialidad de su elección, que aparece en la relación que sigue.

CUERPO Y ESPECIALIDAD. Detalle en el apartado el nombre completo del Cuerpo y Especialidad de su elección, conforme a la relación que sigue:

CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN	CÓDIGO	CUERPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO
ESP. ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1.1100	ESP. ADMINISTRACIÓN GENERAL	A2.1100
ESP. ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA	A1.1200	ESP. GESTIÓN FINANCIERA	A2.1200
ESP. RÉGIMEN JURÍDICO	A1.1300		
CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO	CÓDIGO	CUERPO TÉCNICO FACULTATIVO	CÓDIGO
ESP. ARQUITECTURA	A1.2001	ESP. ARQUITECTURA TÉCNICA	A2.2001
ESP. INGENIERÍA AGRÓNOMA	A1.2002	ESP. INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA	A2.2002
ESP. INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	A1.2003	ESP. INGENIERÍA TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS	A2.2003
ESP. INGENIERÍA INDUSTRIAL	A1.2004	ESP. INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL	A2.2004
ESP. INGENIERÍA DE MINAS	A1.2005	ESP. INGENIERÍA TÉCNICA DE MINAS	A2.2005
ESP. INGENIERÍA DE MONTES	A1.2006	ESP. INGENIERÍA TÉCNICA FORESTAL	A2.2006
ESP. BIOLOGÍA	A1.2007	ESP. ENFERMERÍA	A2.2007
ESP. FARMACIA	A1.2008	ESP. PESCA	A2.2008
ESP. MEDICINA	A1.2009	ESP. INGENIERÍA TÉCNICA EN TOPOGRAFÍA	A2.2009
ESP. OPC. PESCA	A1.2010	ESP. TRABAJO SOCIAL	A2.2010
ESP. QUÍMICA	A1.2011	ESP. ESTADÍSTICA	A2.2011
ESP. VETERINARIA	A1.2012	ESP. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	A2.2012
ESP. GEOGRAFÍA	A1.2013	ESP. AYUDANTES DE ARCHIVOS	A2.2013
ESP. GEOLOGÍA	A1.2014	ESP. AYUDANTES DE BIBLIOTECAS	A2.2014
ESP. PEDAGOGÍA	A1.2015	ESP. AYUDANTES DE MUSEOS	A2.2015
ESP. PSICOLOGÍA	A1.2016	ESP. TURISMO	A2.2017
ESP. SOCIOLOGÍA	A1.2017	ESP. EDUCACIÓN SOCIAL	A2.2018
ESP. ESTADÍSTICA	A1.2018	ESP. ENFERMERÍA DEL TRABAJO	A2.2019
ESP. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	A1.2019	ESP. GESTIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	A2.2020
ESP. MEDICINA DEL TRABAJO	A1.2020	CUERPO DE OFICIALES SUBINSPECTORES DE BOMBEROS FORESTALES Y EMERGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL	A2.7000
ESP. ARQUEOLOGÍA	A1.2021	CUERPO EJECUTIVO DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES	A2.8000
ESP. ARCHIVÍSTICA	A1.2022	CUERPO TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	B.1.1
ESP. BIBLIOTECONOMÍA	A1.2023	CUERPO TÉCNICO DE GESTIÓN	CÓDIGO
ESP. CONSERVADORES Y CONSERVADORAS DE MUSEOS	A1.2024	ESP. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	B1.2000
ESP. CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO	A1.2025	ESP. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	B1.2001
ESP. INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES	A1.2026	ESP. DELINEANTES	B1.2002
ESP. ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE	A1.2027	CUERPO TÉCNICO DE SUBOFICIALES DE BOMBEROS FORESTALES Y EMERGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL	B.1.3
ESP. CIENCIAS SOCIALES Y DEL TRABAJO	A1.2028	CUERPO TÉCNICO DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES	B.1.4000
ESP. CIENCIAS DEL MEDIO NATURAL Y CALIDAD AMBIENTAL	A1.2029	CUERPO ADMINISTRATIVO	C1.1000
ESP. GESTIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	A1.2030	CUERPO DE AYUDANTES	CÓDIGO
CUERPO SUPERIOR DE INTERVENCIÓN Y AUDITORÍA	A1.5000	ESP. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	C1.2003
CUERPO SUPERIOR DE INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	A1.7000	ESP. PESCA	C1.2004
CUERPO DE LETRADOS Y LETRADAS DE LA ADMINISTRACIÓN SANITARIA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	A1.8000	ESP. ADMINISTRACIÓN AGRARIA	C1.2005
CUERPO DE INSPECCIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS (A1.9000)		CUERPO OPERATIVO DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES	C1.3000
ESP. INSPECCIÓN MÉDICA	A1.9001	CUERPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2.1000
ESP. INSPECCIÓN FARMACÉUTICA	A1.9002		
CUERPO SUPERIOR DE OFICIALES INSPECTORES DE BOMBEROS FORESTALES Y EMERGENCIAS EN EL MEDIO NATURAL	A1.9200		
CUERPO SUPERIOR DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES	A1.9300		

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

007198/1

00339004





INSTRUCCIONES

2. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

- La persona que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.
- La TITULACIÓN ACADÉMICA será la exigida en la convocatoria.

3. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Los datos de correo electrónico y, opcionalmente, el número de teléfono móvil que nos proporciona son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado estos datos.

En el caso de que desee modificarlos deberá actualizarlo directamente en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Junta de Andalucía: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>

4. PROVINCIA DE EXAMEN Y BOLSA

- Marque con una «X» la provincia de examen, en el supuesto de que la convocatoria establezca expresamente la realización de las pruebas de forma descentralizada.
- Marque con una «X» si desea formar parte de la bolsa de personal interino.
- Marque con una «X» la provincia o provincias de la/las que quiere formar parte como componente de la bolsa de personal interino.

5. TURNO DE PARTICIPACIÓN

Marque con una «X» el turno por el que desea participar. Si hubiera plazas reservadas para el turno de personas con discapacidad general y/o para personas con enfermedad mental y desea participar por alguno de ellos, debe marcar con una «X» la casilla correspondiente.

6. EXENCIÓN AL PAGO DE LA TASA

Marque con una «X» por cada una de las situaciones que proceda.

En todo caso, debe aportar documentación acreditativa cuando haya marcado la casilla correspondiente a persona víctima de violencia de terrorismo o a persona víctima de violencia género o doméstica.

7. ADAPTACIONES

Si solicita adaptación de tiempo y/o medios, marque con una «X» la casilla que se corresponda con la adaptación solicitada. En el caso de no encontrar la opción correspondiente especifique la que proceda en el apartado «Otra/s».

Deberá aportar en todo caso el informe técnico en vigor emitido por el órgano competente.

Si precisa adaptación de tiempo para lactancia, marque la casilla correspondiente.

8. PARTICIPACIÓN CON PSEUDÓNIMO POR PERSONA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO O DOMÉSTICA

Si es víctima de violencia de género o doméstica, marque con una «X» y seleccione si se opone a la publicación de sus datos personales y participará bajo un pseudónimo o no se opone.

9. DERECHO DE OPOSICIÓN

Cumplimentar únicamente si deseara oponerse a la consulta de los datos señalados, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente que se indica. No obstante, debe inexcusablemente aportar la documentación acreditativa cuando el reconocimiento de dicha documentación no corresponda a la Administración de la Junta de Andalucía.

10. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

- Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento y firmar el formulario.
- CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS (DIR3). Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado; en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección: <https://juntadeandalucia.es/servicios/tramites/presentacion-documentos/dir3.html>

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

007198/1

00339004

