

ADMINISTRACIÓN LOCAL

RONDA

Anuncio

Mediante Decreto 2026-2362 de 21 de mayo, se aprueban la convocatoria y las bases reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir en propiedad las plazas a continuación referenciadas, vacantes en la plantilla e incluida en la oferta de empleo público de 2026, de acuerdo con las siguientes bases:

ANEXO

OEP 2026

CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A (C1) PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN: “ADV/920/005F” “ADV/920/016F” OEP 2026

1. Objeto

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de las siguientes plazas de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, Administrativo/a encuadrada en la escala de Administración General, subescala Administrativa, subgrupo C1, vacantes en la plantilla, mediante promoción interna e incluida en la siguiente oferta de empleo público:

OEP 2026

FORMA DE ACCESO	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO PLAZAS
PROMOCIÓN INTERNA	CONCURSO-OPOSICIÓN	“ADV/920/005F” ”ADV/920/016F”

2. Regulación: Bases generales y bases específicas

El proceso selectivo se ajustará a las bases generales aprobadas por Decreto 4531/2017 de 22 de diciembre, publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 33, de 15 de febrero, modificadas por el Decreto 2018/0769 de 2 de marzo, publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 53, de 16 de marzo y a lo específicamente señalado en el presente anexo que contiene las bases específicas, que prevalecerán a lo establecido en las bases generales.

3. Requisitos específicos

- Poseer la titulación título de bachiller o técnico o equivalente (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).
- Poseer una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo, (C2), como funcionario en plaza incluida en la escala de Administración General, subescala Auxiliar de esta Corporación.

4. Solicitudes

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ronda, en el plazo de

diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, preferentemente en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección <http://ronda.sedelectronica.es>.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ronda, cuya dirección es: <http://ronda.sedelectronica.es>.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página <http://ronda.sedelectronica.es> pero deberán entregarlo impreso y firmado en el registro general sito en el Servicio de Atención Ciudadana, plaza Duquesa de Parcent, número 3, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro general del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

5. Derechos de examen: 31,56 euros

Para ello deberán realizar el pago de derecho de examen mediante autoliquidación accediendo a página web ayuntamiento de Ronda <https://ayuntamientoronda.es>, apartado “Pago online tributos municipales”, “Autoliquidación”, “Tasa por derecho de examen”, “Cuota tributaria” grupo C1 - 31,56 euros.

6. Categoría tribunal

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Procedimiento de selección: Concurso-oposición

7.1. FASE DE CONCURSO

Se ajustará a lo establecido en el siguiente baremo (prevaleciendo a la base 7.1. de las bases generales de la convocatoria).

La puntuación obtenida en la fase de concurso solo será tomada en cuenta en el supuesto de que se haya superado la fase de oposición. En tal caso, la puntuación otorgada en la fase de concurso (que será como máximo 9 puntos), se adicionará a la obtenida en la fase oposición.

La puntuación máxima que podrán alcanzar los/as aspirantes en la fase de concurso será de 9 puntos. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.1.1. AUTOBAREMACIÓN: En relación con la fase de concurso, los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas: Se procederá a la cumplimentación por cada aspirante del formulario de autobaremación que figura en el modelo correspondiente.

- a) La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales o copias debidamente compulsadas o cotejadas conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. Solo se valorarán aquellos méritos que hayan sido alegados mediante la autobaremación, justificados en el plazo citado en este apartado, y adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b) El tribunal calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. En

el proceso de verificación el tribunal comprobará que los méritos han sido debidamente alegados, justificados documentalmente y que guardan relación directa con la plaza, comprobando las operaciones aritméticas correspondientes, validando o en su caso, rectificando la puntuación del autobaremo.

- c) Terminado el proceso de verificación de la autobaremación, el tribunal hará pública el resultado de la misma con las calificaciones correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

7.1.2. BAREMO DE MÉRITOS.

7.1.2.1. MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 6 puntos

La experiencia laboral se deberá acreditar presentando certificación de la Administración pública o organismo público correspondiente, donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, con expresión del tiempo desempeñado.

Se valorará conforme la siguiente distribución:

- 1) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, de servicios en la Administración local y sus organismos autónomos, prestados en plaza igual a la convocada: 0,35 puntos.
- 2) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, en las restantes administraciones públicas territoriales y sus organismos autónomos, prestados en plaza igual a la convocada: 0,03 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

No serán tenidos en cuenta otros servicios que no hayan sido prestados bajo una relación de carácter funcionarial o contractual laboral.

7.1.2.2. MÉRITOS DE FORMACIÓN, hasta un máximo de 3 puntos

Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con el temario propuesto en la presente convocatoria e impartidos por organismos oficiales (administraciones públicas territoriales, sus organismos autónomos y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales, federaciones de municipios y provincias, y organizaciones sindicales que la impartan en virtud de acuerdo con alguna/as de las anteriores entidades), se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- De 8 a 20 horas de duración: 0,02 puntos.
- De 21 a 29 horas de duración: 0,04 puntos.
- De 30 a 39 horas de duración: 0,06 puntos.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,08 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 100 a 119 horas de duración: 0,12 puntos.
- De 120 a 349 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 350 horas de duración en adelante: 0,50 puntos.

Se acreditarán mediante certificado, título o diploma expedido por el organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

Los cursos de duración inferior a 8 horas, aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados. La participación del aspirante como ponente en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada.

No se valorarán como méritos de formación los cursos y titulaciones que se aporten por el aspirante como requisito para participar en la convocatoria.

7.2. FASE DE OPOSICIÓN

Se ajustará a lo establecido en las bases 7.3, 8. y 9 de las bases generales de la convocatoria, no siendo de aplicación las previsiones de la base 7.3.2.

Los ejercicios se desarrollarán como se describe a continuación:

- a) *PRIMER EJERCICIO (TEÓRICO)*: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en la realización de una prueba escrita tipo test, sobre la totalidad de las materias incluidas en el temario, comprensiva de 100 preguntas, con 3 respuestas alternativas. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo y no ser excluidos de la convocatoria. Cada pregunta acertada contará 0,10 puntos, no restan los errores ni las dejadas en blanco. Debiendo los aspirantes ejecutarlo en el plazo máximo de 2 horas y 30 minutos.

NOTA DE CORTE: Para superar este primer ejercicio teórico será necesario obtener una nota igual o superior a 5 puntos, no obstante el tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido como nota de corte, teniendo en cuenta el número de participantes presentados al ejercicio, su dificultad y el número de plazas ofertadas. Dicha nota de corte se hará pública una vez puntuada la prueba y con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

- b) *SEGUNDO EJERCICIO (PRÁCTICO)*: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes, solo los aspirantes que hayan superado primer ejercicio podrán realizar el segundo (práctico). Consistirá en el desarrollo de una prueba práctica, comprensiva de varias cuestiones, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que se basará en el contenido del temario.

El tribunal podrá convocar a la totalidad de aspirantes a la lectura de dicho ejercicio, en cuyo caso deberá ser leído por el candidato ante el tribunal, en la fecha en que este señale y, si el tribunal lo considera procedente, podrá formular preguntas al aspirante sobre aspectos del ejercicio realizado. No se valorarán los ejercicios de los aspirantes que no concurran a la lectura de los mismos.

CRITERIOS DE CORRECCIÓN. EL TRIBUNAL VALORARÁ:

- La capacidad de análisis del problema propuesto y el grado de comprensión para afrontarlo.
- El enfoque planteado para su resolución.
- La estrategia seguida.
- La capacidad y claridad redactora y expositiva.
- El rigor técnico.
- La oportunidad y calidad de los conocimientos generales y específicos aportados y la capacidad de relacionar los mismos.
- Correcto uso e interpretación de la normativa de aplicación.

Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar al menos 5 puntos para superarlo.

7. Calificación provisional

Tras la calificación de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará público los resultados provisionales obtenidos por los aspirantes que los hayan superado, pudiendo conceder un plazo de cinco días para la presentación de alegaciones contra los mismos.

Asimismo, concluida la valoración de los méritos de la fase de concurso, el tribunal hará pública las calificaciones provisionales de los mismos, pudiendo conceder un plazo de cinco días para la presentación de alegaciones contra los mismos.

8. *Declaración de aprobados*

8.1. **PUNTUACIÓN GLOBAL DE LA FASE CONCURSO-OPOSICIÓN**

La puntuación obtenida en la fase de concurso solo será tenida en cuenta en el supuesto de que se haya superado la fase de oposición. En tal caso, la puntuación otorgada en la fase de concurso (que será como máximo 9 puntos), se adicionará a la obtenida en la fase oposición. La cifra resultante es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos que han aprobado la convocatoria por orden decreciente de puntuación y que propondrá el tribunal para su nombramiento.

8.2. **DIRIMIR EMPATES**

Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en el concurso, si persiste el empate a la puntuación obtenida en el ejercicio teórico (tipo test), de persistir el empate a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico y sólo en caso de persistir al empate se acudiría a dirimirlo mediante sorteo público a tal efecto convocado.

9. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento*

Los aspirantes deberán presentar la documentación requerida de conformidad con lo establecido en la base 8.4. de las generales.

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Compromiso de someterse a reconocimiento médico del Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Ronda a fin de acreditar que el aspirante posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de la plaza. Sin el informe favorable del Servicio de Vigilancia de la Salud el funcionario no podrá tomar posesión de la plaza.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En todo caso, el nombramiento como funcionario de carrera y por tanto, la superación del proceso selectivo, quedará condicionado a la superación del reconocimiento médico llevado a cabo por el Servicio de Vigilancia de la Salud este excelentísimo Ayuntamiento, que determine la aptitud (capacidad funcional) para el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

ANEXO**Temario**

De conformidad con lo establecido en la base 1.4. de las generales, una vez realizada la exención de las materias de la que ya se examinaron los posibles aspirantes para ingresar en la categoría desde la que promocionan, el temario es el siguiente:

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Materias comunes

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El reglamento: Concepto, clases y límites.
2. Principios de actuación en la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
3. La relación jurídica-administrativa. Principios informadores. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.
4. El régimen local español: Principios constitucionales y regulación actual. La autonomía local.
5. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y Empadronamiento.
6. Organización municipal: órganos unipersonales y colegiados. Competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Materias específicas

- Tema 7. La Función pública Local. Personal al servicio de la Administraciones locales de Andalucía: Concepto y clases. Personal funcionario de carrera. Funciones del personal funcionario y laboral.
- Tema 8. Personal al servicio de la Administraciones locales de Andalucía: Personal eventual. Concepto y adscripción. Nombramiento y cese.
- Tema 9. Personal al servicio de las Administraciones Locales de Andalucía: Personal laboral. Concepto y clases.
- Tema 10. Personal al servicio de la Administraciones Locales de Andalucía: Personal directivo Profesional. Concepto y clases. Funciones. Régimen Jurídico. Selección. El personal directivo laboral.
- Tema 11. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administraciones Locales de Andalucía. Derechos Individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente.
- Tema 12. Derechos Retributivos y Seguridad Social del Personal al Servicio de las Administraciones Publicas de Andalucía. Principios del sistema retributivo. Sistema Retributivo de los funcionarios de carrera en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.
- Tema 13. Retribuciones de los funcionarios interinos. Retribuciones de los funcionarios en prácticas. Retribuciones del Personal Laboral del Ayuntamiento de Ronda conforme al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Ronda.
- Tema 14. Estructura Salarial: Sueldo Base y Complementos Salariales. Trienios y Pagas Extraordinarias. Abono. Servicios Extraordinarios. Horas Extraordinarias. Devengo. Liquidación.



- Tema 15. Indemnizaciones por razón del servicio. Clases. Dietas. Criterios para el devengo y cálculo de las dietas. Autorizaciones excepcionales para la modificación de las cuantías de las dietas. Indemnización por gasto de viaje. Utilización de vehículos particulares y otros medios de transporte. Asistencias por la participación en tribunales y órganos de selección de personal.
- Tema 16. Cotización a la Seguridad Social. Régimen General. Bases de cotización. Percepciones en la base de cotización. Conceptos no computables en la base de cotización.
- Tema 17. Base de cotización por contingencias comunes. Bases de cotización por Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales. Bases de cotización por conceptos de recaudación conjunta. Bases de cotización en situaciones especiales. Cotización por Horas Extraordinarias y por Servicios Extraordinarios. Conceptos excluidos de cotización.
- Tema 18. Tipos de cotización. Retenciones e Ingreso a cuentas IRPF. Mecanismo de Equidad Intergeneracional. Desempleo. Cotización adicional de solidaridad.
- Tema 19. Incidencias en la Nómina. Incapacidad Temporal. Maternidad. Paternidad. Riesgo durante el embarazo y lactancia. Embargos de salario. Huelga. Finiquito. Abono de Atrasos y regularizaciones. Vacaciones pendientes de disfrutar. Prácticas no Remuneradas: altas, bajas, variaciones y cotización.
- Tema 20. Cumplimentación de Seguros Sociales. Concepto de TRAMOS. Documentación de cotización. Cotización durante la situaciones de I.T. Cotización mediante liquidaciones complementaria.
- Tema 21. Liquidaciones de la cuotas: fichero de conceptos retributivos abonados (CRA) y los documentos de cotización TC1 y TC2.
- Tema 22. Inscripción de empresas en el Régimen General de la Seguridad Social. Modelo TA.6 de solicitud de inscripción de empresa. Bajas y variaciones. Afiliación de trabajadores. Altas, bajas y variaciones. Transmisión de datos a través del sistema RED y del sistema de liquidación directa
- Tema 23. Conocimiento y manejo de los Sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social, (Sistema RED), Sistema de Liquidación Directa, (SILTRA), Coordinación, Atención y Soporte Integral al Autorizado RED, (CASIA), Procedimiento de Resolución de incidencias en prestaciones: ACRASS-Gestión de Incidencias Acredit@ Seguridad Social.

2064/2026