

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*Anuncio de 17 de junio de 2021, del Ayuntamiento de Torrox, sobre Resolución por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad cinco plazas de Auxiliar Administrativo, mediante sistema de oposición por turno libre. (PP. 2006/2021).*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de junio de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad cinco plazas de Auxiliar Administrativo, mediante sistema de oposición por turno libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CORRESPONDIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2.**

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario, vacantes en la plantilla, según la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2019, mediante oposición libre, de cinco plazas de Auxiliar Administrativo, de Administración General, correspondiente al grupo C, subgrupo C2, conforme a lo regulado en el artículo 76 del 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, en relación con su disposición transitoria tercera, encontrándose encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, de la plantilla del Ayuntamiento de Torrox.

Características de las plazas convocadas:

- 5 Auxiliares administrativos.

Servicio/Dependencia	3 Intervención 2 Secretaría
Escala	Admón. General
Subescala	Auxiliar
Grupo/Subgrupo	C.2.
Nivel C.D.	Todos 18

Las funciones que tienen encomendadas son las recogidas en la descripción de cada puesto de trabajo incluido en la Relación de Puestos de Trabajo, las propias de su cargo, debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior. Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la R.P.T., y la organización del servicio al que se adscriba.

El sistema electivo elegido es el siguiente: Oposición.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1. Podrán participar en los procesos todas aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Título de Graduado en ESO o Equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

2.2. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas bases.

Tercero. Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, tablón de edictos inserto en la sede electrónica, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Las instancias (cuyo modelo se acompaña como Anexo II), solicitando tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torrox y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. Igualmente se podrán presentar solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Los anuncios serán publicados asimismo en la página web del Ayuntamiento y sede electrónica, tablón oficial virtual.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

1. Copia del DNI.

2. Copia de la titulación exigida a la plaza a que opta. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.

3. Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 35 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento.

Núm. de cuenta: ES89 2103 0205 9300 6000 0016

La tasa no será devuelta si el aspirante no realiza las pruebas.

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios inserto en la sede electrónica, con indicación del plazo de diez días para presentación de

subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas. Concluido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el tablón de edictos inserto en la sede electrónica. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado. El resto de actos y comunicaciones del procedimiento se publicarán en el tablón de edictos inserto en la sede electrónica.

Quinto. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente: Funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: Tres funcionarios/as designados por el Sr. Alcalde-Presidente, uno de ellos a propuesta de la Comunidad Autónoma.

Secretario/a: El Secretario General de la Corporación ó funcionario/a en quien delegue (con voz y con capacidad de voto).

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución de admitidos y excluidos.

5.2. El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

5.3. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

5.5. Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el Boletín oficial de la Provincia. Será suficiente con la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, página web municipal o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

5.6. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

5.7. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Sexto. Sistemas de Selección, desarrollo de los Procesos y calificación.

6.1. El procedimiento de selección constará de una única fase de oposición.

6.2. Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

Al finalizar cada prueba, el Tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

6.3. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Teórico. De carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba teórica (tipo test de 50 preguntas con respuestas alternativas) según el temario contenido en el anexo de las presentes bases. La duración del ejercicio será de 60 minutos.

Para la corrección de la presente prueba se estará a la siguiente fórmula:

En la calificación de este ejercicio las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: (número de aciertos x 0,1) – (número de errores x 0,025), siendo la calificación de este ejercicio el resultado de aplicar dicha fórmula.

Dicha prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para superarla, obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El aspirante deberá contestar a 5 preguntas de reserva, además de las 50 del tipo test para que se tengan en cuenta en casos de errores ó anulación de alguna/s de las preguntas.

Segundo ejercicio. Práctico: Consistirá en la realización de una prueba de carácter eminentemente práctica, por escrito, relacionada con las funciones a desempeñar y el temario contenido en el anexo. La duración del ejercicio será de 120 minutos.

Dicha prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para superarla, obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

6.4. En el caso de que por alguna causa se deba citar de forma individual a los/as opositores/as esto se hará por orden alfabético a partir del primero de la letra Ñ, de conformidad con Resolución de 4 de Abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, y será necesario haber superado con el mínimo de puntuación cada uno de los ejercicios.

6.5. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.6. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1.º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

2.º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Si aun así persistiera el empate, se determinará por el Tribunal una prueba práctica cuya duración será como máximo de una hora.

6.7. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

El tribunal extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torrox junto a la propuesta de contratación de la persona que obtenga mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas.

**Séptimo. Presentación de documentos.**

7.1. El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de que el candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

7.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quién deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

El/La aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

Los aspirantes que hubieran superado las pruebas pero no obtengan plaza, pasarán a constituir bolsa de empleo como funcionarios interinos, quienes serán nombrados según su orden de puntuación a efectos de suplir vacantes que se produzcan por renuncia o cualquier otra causa.

**Octavo. Reclamaciones.**

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Noveno. Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ANEXO I

### TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y libertades en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional.
2. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales: con especial referencia al Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial. El Poder Ejecutivo: Gobierno y Administración.
3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Las Entidades Locales.
4. El Municipio: Concepto y elementos.
5. El Alcalde. Elección y competencias. Tenientes de Alcalde. Junta de Gobierno Local.
6. El Pleno. Constitución y competencias. Órganos complementarios.
- 7 Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.
8. Los Bienes de las Entidades Locales: Bienes de dominio público y patrimoniales.
9. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
10. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, procedimiento de elaboración y aprobación.
11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Invalidez de los contratos y extinción de los contratos.
12. Formas de la acción administrativa. Especial referencia al servicio público local.
13. Los presupuestos de las Entidades Locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Cierre y liquidación del Presupuesto. Fases de Ejecución del presupuesto. Modificaciones Presupuestarias.
14. El acto administrativo I: concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación.
15. El acto administrativo II: Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos, revocación de actos y rectificación de errores.
16. El Procedimiento Administrativo:: principios informadores y fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
17. La Relación Jurídica Administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Derechos del Administrado.
18. Recursos Administrativos: Concepto y clases de recursos.
19. Sistema Tributario Local: Normativa aplicable. Competencia general de las Haciendas Locales para la Gestión de sus Tributos.

20. Medidas de Prevención de Riesgos Laborales y Medidas Básicas para la realización de Primeros Auxilios.

21. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.

22. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Publicidad Activa. Derecho de acceso a las información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

23. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad. La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.

24. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

25. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La ofimática: La gestión del correo electrónico. Programas de uso común en las tareas administrativas: Microsoft Word, Access y Excel.

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/Doña ....., provisto/a de DNI núm. ...., con domicilio a efecto de notificaciones en calle ....., núm. ...., de ....., provincia de ....., teléfono ..... Correo electrónico.....

## EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como personal funcionario del ayuntamiento de Torrox, de cinco plazas de Auxiliares Administrativos mediante el sistema de oposición libre, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

## SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

Copia del DNI.

Copia de la titulación académica exigida.

Original o copia auténtica del resguardo de ingreso de los derechos de examen.

Torrox, ..... de ..... de 2021.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1

00194333

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Torrox, 17 de junio de 2021.- El Alcalde, Oscar Medina España.

00194333