



AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL BECERRO

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Cuevas del Becerro por Decreto de Alcaldía 0414/2020, de 20 de febrero de 2020 se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir una plaza de Monitor de Juventud en el marco del Plan Provincial de Asistencia y Cooperación.

En virtud de lo anterior, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE EMPLEO DE MONITOR DE JUVENTUD EN EL AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL BECERRO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Empleo, que rija el orden de llamamientos para la contratación de personal laboral temporal de un MONITOR DE JUVENTUD con el objeto de atender las siguientes funciones y tareas:

- Diseño, implementación y evaluación de planes culturales y de juventud, realización y difusión de campañas informativas y educativas y programación de actividades de ocio educativo para jóvenes.
- Facilitar información y asesoramiento sobre las actividades, recursos, servicios, programas y convocatorias de las distintas Administraciones Públicas que puedan ser de interés para las personas jóvenes y para las personas que trabajan con jóvenes en el municipio.
- Apoyar el trabajo de otros servicios autonómicos y provinciales en todos los programas, actividades y campañas dirigidas a jóvenes y adolescentes, o que les afectan, con el objetivo de conseguir la coordinación entre todas las entidades que actúan en el territorio.
- Ofrecer información, asesoramiento y apoyo para fomentar una participación más activa de las personas jóvenes en todos los ámbitos, especialmente en la creación de asociaciones juveniles, la realización de actividades de voluntariado, foros jóvenes o cualquier otra forma de participación.
- Recopilar información sobre recursos y actividades de interés para jóvenes en el municipio e incorporarlos a los directorios y las redes sociales que se determinen.
- Cualquier otra que tenga como objetivo desarrollar, integrar y coordinar más eficientemente las políticas públicas que inciden en la población joven.
- Asistir, en su caso, a las reuniones de coordinación, las sesiones o cursos de formación y las actividades de difusión que pudieran ser convocadas por la Junta de Andalucía y/o la Diputación Provincial de Málaga.
- Aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, en especial, la participación en actividades culturales del municipio.
- Apoyo administrativo en la Biblioteca Municipal "Rafael Alberti".

Esta relación de funciones y tareas no es exhaustiva, ya que en general corresponden a los ocupantes de estos puestos todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dependencia, dirección y control de la Concejalía correspondiente.

1.2. Características del puesto:

- Categoría profesional C2-14
- Jornada de trabajo, retribuciones y disfrute de vacaciones conforme al contrato.
- Contrato de duración determinada de acuerdo a las necesidades del servicio.
- Periodo de prueba de cinco días a contar desde el inicio de la relación laboral
- Extinción del contrato por la realización del servicio objeto del mismo.



SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Los aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos del artículo 57 del TREBEP.
- b) Estar en posesión de la titulación: Graduado Escolar, Bachiller elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-Logse, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo.
- e) 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, no 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 la que desempeñaban en el caso de 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.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato, bien de su participación en la selección, o bien de contratación o nombramiento si hubiese sido seleccionado.

TERCERA.- Solicitudes.

3.1. Solicitudes.

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Sra. Alcaldesa de Cuevas del Becerro, en el plazo de **Diez Días Naturales** a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento:

- En el modelo normalizado de solicitud habilitado que puede descargar en las siguientes direcciones: <http://cuevasdelbecerro.sedelectronica.es> y <http://cuevasdelbecerro.es>.
- De igual modo, podrá presentar su solicitud con el contenido recogido en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, indicando que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. La ausencia de esta declaración será motivo de exclusión.

3.2. Los interesados podrán presentar sus solicitudes en:

- a) En el Registro electrónico del Ayuntamiento de Cuevas del Becerro.

A este respecto, quienes estén en posesión de certificado digital, podrán presentar su solicitud por vía telemática a través de la siguiente dirección: <http://cuevasdelbecerro.sedelectronica.es>, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- b) En las oficinas de Correos.

En este caso 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. Sólo en este caso se entenderá que las instancias





AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL BECERRO

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.

- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En el Registro General del Ayuntamiento de Cuevas del Becerro.

A este efecto, deberán entregar el modelo normalizado de solicitud, debidamente cumplimentado y firmado en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (B.O.E. de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

3.3. Acreditación de los Méritos.

3.4.1. Experiencia profesional.

La justificación del trabajo efectuado en la Administración se realizará mediante Certificado de servicio expedido por el órgano competente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo, junto con la vida laboral.

La justificación en el ámbito privado se realizará aportando copia de contrato/s de trabajo o certificado de la empresa, en que conste régimen de dedicación, categoría, puestos desempeñados y duración, o relación de comunicaciones de la contratación laboral del trabajador expedido electrónicamente por el Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE).

Aquellos aspirantes que hayan trabajado en el Régimen Especial de trabajadores autónomos deberán aportar la Vidal Laboral actualizada, donde consten los períodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los períodos recogidos en el certificado de vida laboral.

3.4.2. Formación.

La documentación justificativa de los méritos a valorar como formación, esto es: cursos, seminarios, congresos, y jornadas impartidos por instituciones públicas o centros oficiales homologados y que estén dentro de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, consistirá en copia auténtica de los citados documentos, en los que conste la duración y asistencia.

CUARTA. Admisión de candidatos.

a) Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa y Presidenta dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión, con la concesión de un plazo de TRES (3) días hábiles para que los interesados presenten las alegaciones que estimen conveniente en relación con la referida lista.

b) Resueltas alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, la Alcaldesa y Presidenta dictará una nueva Resolución con la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión, la designación nominativa de los miembros del tribunal seleccionador y la fecha y lugar de celebración de la prueba teórica.

c) Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios (Sede electrónica) del Ayuntamiento de Cuevas del Becerro y en la web municipal: <http://cuevasdelbecerro.es>.

QUINTA. Tribunal calificador



1.- El Tribunal calificador estará integrado por el presidente y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Actuará como Secretario del tribunal, el Secretario de la corporación o funcionario en quien delegue.

2.- El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente, Secretario y, al menos, la mitad más uno de los vocales titulares o suplentes indistintamente.

3.- Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos, a cuantos especialistas-asesores consideren oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque. Asimismo, cuando el número de participantes lo aconseje, se podrá requerir la participación de otros empleados como colaboradores, cuya función se limitará a la vigilancia, entrega de material etc., necesarios para en el desarrollo de las pruebas.

4.- Los miembros de los Tribunales serán nombrados por Resolución de la Alcaldesa y Presidenta del Ayuntamiento de Cuevas del Becerro

5.- Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si hubieren realizado tareas de preparación para el acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

6.- Los Tribunales de selección adaptarán el tiempo y los medios precisos para que los aspirantes minusválidos gocen de igualdad de oportunidades respecto a los demás participantes, de acuerdo con la legislación vigente.

7.- El Tribunal seleccionará a los aspirantes por el sistema de Concurso con sujeción a lo establecido en estas bases.

8.- El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas, así como declarar desiertas las plazas.

9.- El tribunal de selección se clasifica con categoría tercera a los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo de indemnización por razón del servicio. La misma consideración tendrán los asesores y colaboradores que en su caso participen en la selección.

SEXTA. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de concurso que asegurará la objetividad y racionalidad de la selección y consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y servicios de los aspirantes de conformidad con el siguiente baremo.

6.1 Experiencia profesional (Máximo 10 puntos)

Se valorarán en este apartado los servicios efectivos prestados como funcionario o personal laboral, según la siguiente escala:

a) Por haber prestado servicios en Ayuntamientos de menos de 2.000 habitantes, en relación contractual laboral o funcional, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, esto es, Monitor de Juventud, a razón de 0,20 puntos por mes completo, a jornada completa, de servicios prestados.

b) Por haber prestado servicios en otras administraciones públicas distintas de la anterior, en relación contractual laboral o funcional, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, Monitor de Juventud, a razón de 0,10 puntos por mes completo, a jornada completa, de servicios prestados.

c) Por haber prestado servicios en el ámbito privado, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, por cuenta ajena o propia, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados.

Así mismo, en la valoración de méritos de los contratos a tiempo parcial se aplicará el principio de proporcionalidad.





AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL BECERRO

La justificación del trabajo efectuado en la Administración se realizará mediante Certificado de servicio expedido por el órgano competente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo, junto con la vida laboral.

La justificación en el ámbito privado se realizará aportando copia de contrato/s de trabajo o certificado de la empresa, en que conste régimen de dedicación, categoría, puestos desempeñados y duración, o relación de comunicaciones de la contratación laboral del trabajador expedido electrónicamente por el Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE).

Aquellos aspirantes que hayan trabajado en el Régimen Especial de trabajadores autónomos deberán aportar la Vidal Laboral actualizada, donde consten los períodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los períodos recogidos en el certificado de vida laboral.

6.2. Formación: (máximo 15 puntos)

6.2.1 Titulaciones académicas: (Máximo de 10 puntos)

a) Por la posesión de títulos académicos oficiales iguales o superiores al exigido en la convocatoria (Grupo C2), excluyendo el necesario para el acceso, relacionadas con las funciones que han de ser desempeñadas en la plaza de Monitor de Juventud, con arreglo a la siguiente escala:

- Título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio (Animación Sociocultural, Educación Infantil ... o equivalente), **1,00 punto.**
- Título de Formación Profesional de Grado Superior (Animación Sociocultural, Educación Infantil ... o equivalente), **1,50 puntos.**
- Titulación universitaria de Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía o Magisterio, a razón de **3,00 puntos por título.**

b) Se valoraran los títulos de postgrado oficiales o propios de cada universidad no incluidos en el apartado titulación, relacionadas con las funciones que han de ser desempeñadas en la plaza de Monitor de Juventud, con arreglo a la siguiente escala.

- Doctorado 6,00 puntos
- Master 5,00 puntos
- Curso de Especialización o Experto universitario 4,00 puntos

La puntuación máxima en este apartado será la que derive de la suma acumulada en los puntos 6.2.1.a) y 6.2.1.b).

6.2.2- Cursos de formación y perfeccionamiento específicos (Máximo de 5 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el objeto y funciones del puesto de trabajo de Monitor de Juventud, convocados u homologados por centros u organismos oficiales, de acuerdo a la siguiente escala:

- De 0 a 19 horas: 0,10 puntos.
- De 20 a 50 horas: 0,15 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,20 puntos.
- A partir de 81 horas: 0,25 puntos.

En ningún caso se puntuarán los cursos que no acrediten las horas de formación, los cursos de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación. Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.



SÉPTIMA. Puntuación final.

1.- La calificación definitiva será la suma de los puntos obtenidos en el Concurso.

2.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el apartado de 6.1 Experiencia profesional. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el apartado 6.2.1 Titulaciones Académicas.

OCTAVA: Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, la relación de aprobados con los que quedará conformada la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

NOVENA. Documentación.

Una vez finalizado el proceso selectivo y, para el caso de que no se hubiese presentado esta documentación con anterioridad, los aspirantes deberán presentar en el plazo de 3 días hábiles a contar desde la publicación de la calificación final en el Tablón de Anuncios los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido.

Quien dentro del plazo fijado, y salvo en casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigido en estas bases, no podrá formar parte de la bolsa, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

DÉCIMA. Listado definitivo.

Concluido el proceso selectivo, la Alcaldesa y Presidenta, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, elevará a definitiva la Bolsa de Empleo formada por los candidatos que hayan superado la convocatoria, ordenados por orden de puntuación.

UNDÉCIMA. Orden de llamamientos.

- a) Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de empleo, con independencia del tiempo de duración del contrato o la causa en que fundamente el contrato.
- b) Si durante el tiempo en que permanezca en servicio activo los candidatos contratados surgieran nuevas necesidades de contratación dicho contrato se ofrecerá al candidato que ocupe el primer lugar en la lista, aunque ya esté trabajando, de forma que si decide aceptarlo, su contrato se ofrecerá al siguiente de la lista y así sucesivamente.
- c) Los aspirantes llamados deberán presentar la siguiente documentación:
 - Certificación en extracto del Acta de nacimiento expedida en el Registro Civil correspondiente.
 - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
 - Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento, o en su caso, pasar reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento en el que se indique que se encuentra apto para el puesto.
 - Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
 - Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual que acredite el cumplimiento del apartado g) de la Base Segunda.
 - Compromiso de jurar o prometer el cargo, según la legalidad vigente.
- d) En caso de no presentar la documentación descrita, el aspirante quedará excluido de la bolsa.





AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL BECERRO

e) Los aspirantes que renuncien, abandonen o no comparezcan a la contratación o nombramiento, con independencia de la causa que lo motivó, perderán todo derecho y quedarán fuera de la bolsa de empleo.

DUODÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo. Llamamientos.

a) Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el Ayuntamiento de Cuevas del Becerro. Se realizará un máximo de tres llamadas diarias a los números de teléfono facilitados por cada integrante de Bolsa, con un intervalo de media hora entre cada una de ellas durante un periodo de tres días consecutivos.

Si no es posible contactar con la persona integrante de Bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando en situación de “disponible” para futuras ofertas que pudieran surgir.

Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona informándole de que se le han realizado nueve llamadas y no ha sido posible localizarla.

b) Los integrantes de las Bolsas que cambien los números de teléfonos vendrán obligados a comunicarlos al Ayuntamiento de Cuevas del Becerro.

c) Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente Bolsa de Trabajo.

d) Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo.

e) La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DÉCIMOTERCERA. Periodo de vigencia de la bolsa.

La bolsa concluirá el 31 de diciembre de 2020 o antes si se llegara a agotarse por la contratación y o nombramiento de todos/as los aspirantes que la conforman.

DÉCIMOCUARTA. 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 de las Administraciones Públicas.

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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, o el que corresponda a su domicilio, que en el presente caso, será la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Málaga, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

En lo no previsto en las bases, será 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, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento: www.cuevasdelbecerro.sedelectronica.es, y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

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 el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los



artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en lugar distinto, 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.

En Cuevas del Becerro. Documento Firmado Electrónicamente

Don Pedro Nieblas Ponce
Primer Teniente de Alcalde

