BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA CUBRIR, CON CARÁCTER INTERINO (FUNCIONARIO) UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BOBADILLA ESTACIÓN (MALAGA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN. TURNO LIBRE.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura mediante concurso oposición y de forma interina, por encontrarse vacante, de una plaza de Administrativo (funcionario) perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa correspondiente al Grupo C1, hasta tanto se provea por funcionario de carrera, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 19.Dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, dada la urgencia de contar con personal suficiente para el efectivo cumplimiento de los servicios de esta Entidad Local Autónoma, constituida en el año 2014 y carente de personal administrativo y al amparo del artículo 10.1.a) 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.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo de clasificación y las previstas en el Presupuesto General de esta Entidad.

2. FUNCIONES.

Las funciones a realizar en la plaza de administrativo serán, sin ánimo de exhaustividad, las siguientes:

-Colaboración y trámite con la Secretaria-Intervención.
-Tramitación de expedientes hasta su archivo.
-Atención e información general al público.
-Información y atención específica a los interesados.
-Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros.
-Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática.
-Trámite de documentación, notificaciones, etc.
-Gestión económica y financiera.
-Gestión de Tasas.
-Tramitación de licencias de obras menores.
-Gestión, tramitación y justificación de subvenciones.
-Gestión de personal.

3. LEGISLACIÓN APLICABLE.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el

procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; en lo no previsto en las anteriores normas, se aplicará la normativa establecida para el ingreso en la función pública de la Comunidad Autónoma Andaluza, es decir, en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquiera otras disposiciones aplicables. Se tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española o de cualquiera de los países de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y los descendientes de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente podrán participar los nacionales de países incluidos 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 trabajadores.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Bachiller, Técnico o equivalente.

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

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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal. 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.

4.2. Las equivalencias de los títulos a que se refiere la letra c) del apartado anterior deben ser alegadas por los aspirantes mediante la cita de la normativa que reconozca la misma.

4.3. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

5. SOLICITUDES.

5.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas podrán solicitarlo en el modelo que figura en el Anexo I de estas bases, el cual podrá fotocopiarse por los aspirantes u obtenerse en la Secretaría de la Entidad Local Autónoma de Bobadilla Estación sita en la Tercera Planta del Ayuntamiento de Antequera sito en calle Infante Don Fernando nº 70 de Antequera para su cumplimentación y presentación.

5.2. La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, dirigidas a la Sra. Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Bobadilla Estación, en el Registro General de la E.L.A. sito en la segundo planta del Ayuntamiento de Antequera sito en calle Infante Don Fernando nº 70 (Secretaría) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos se remitirán a la siguiente dirección:

Entidad Local Autónoma de Bobadilla Estación.

c/ Colegio nº 43.

29540. Bobadilla Estación (Málaga)

Para mayor garantía de los participantes, 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.

En el recuadro correspondiente de la solicitud se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado por la base 4.1.c) de esta convocatoria.

Junto a la solicitud de participación se adjuntará copia compulsada del documento nacional de identidad y de la titulación oficial que se posee para participar en las pruebas.

5.3. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 5.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6. DOCUMENTACIÓN PARA LA FASE DE CONCURSO

6.1. La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá presentarse unida a la solicitud, debidamente grapada o encuadernada, ordenada y numerada.

6.2. La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados de la fase de concurso deberá hacerse mediante la presentación de la pertinente documentación, bien original, bien fotocopia debidamente compulsadas por la E.L.A. de Bobadilla Estación, fotocopia debidamente cotejada por el funcionario del Registro de la Administración Pública en que se presente la solicitud o legalizadas mediante documento notarial.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tiene la consideración de Ley reguladora de dicha convocatoria.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidenta de la ELA se dictará resolución, en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, en el tablón de anuncios de la Entidad Local Autónoma y en la página web www.bobadilla-estacion.es.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la base 5.2. de esta convocatoria.

7.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

7.3. Lista definitiva: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Presidenta de la Entidad Local Autónoma dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros de la Comisión de Selección, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

A esta resolución se le dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, en el tablón de anuncios de la ELA y en la web www.bobadilla-estacion.es.

El resto de anuncios relativos a la celebración de las restantes pruebas se publicaran en el Tablón de Anuncios de la ELA de Bobadilla Estación y a nivel meramente informativo en la web municipal (www.bobadilla-estación.es).

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Presidenta de la E.L.A. y estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario de carrera, perteneciente a Grupo de Clasificación igual o superior al que se selecciona.

Vocales: Tres funcionarios de carrera, pertenecientes a Grupos de Clasificación igual o superior al que se selecciona.

Secretario: La Secretaria de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La actuación de todos los miembros del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

No podrán formar parte del tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

8.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

8.3. El tribunal ajustará su actuación de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre de 2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Cuando un miembro del tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

8.4. El tribunal podrá disponer de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.

8.5. El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

8.6. Los componentes del tribunal tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio.

9. CONVOCATORIAS Y NOTIFICACIONES.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria, así como los sucesivos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

10. PROCESO SELECTIVO.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

10.1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición supondrá el 85% de la puntuación total del proceso selectivo.

Constará de los dos ejercicios eliminatorios que a continuación se relacionan.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de diez días hábiles y máximo de noventa días hábiles.

-Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas, con dos respuestas alternativas, durante un periodo máximo de sesenta minutos, que será determinado por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre las materias contenidas en el Anexo II de esta convocatoria.

Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

Las dobles respuestas o las que no estén claras se considerarán erróneas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtuvieran una calificación mínima de 5 puntos.

-Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, que planteara el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las tareas propias de las funciones asignadas a las plazas objeto de esta convocatoria.

Este ejercicio será leído por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

El orden de llamamiento será alfabético, comenzando a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra Ñ, de conformidad a la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 18 de abril de 2017.

DESARROLLO DEL EJERCICIO:

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales no comentados en soporte papel de que vengan provistos, así como, si fuese necesario máquinas de calcular básicas, válidas para realizar operaciones elementales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtuvieran una calificación mínima de 5 puntos.

La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de sus miembros.

En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal para acreditar su personalidad.

10. 2. FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso supondrá el 15% de la puntuación total del proceso selectivo.

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en cualquier Administración Local en categoría igual o superior a la que se aspira: 0,05 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en cualquier otra Administración Pública en categoría igual o superior a la que se aspira: 0,02 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en la empresa privada en puesto de trabajo de Administrativo o superior: 0,01 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.

MEDIOS DE ACREDITACIÓN: Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo o subgrupo de clasificación, con expresión del tiempo desempeñado, o bien mediante contrato de trabajo sellado por la oficina de empleo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo del período de contratación. No serán tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcionarial o contractual laboral (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc).

B) FORMACIÓN.

B.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por organismos oficiales, siempre que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto solicitado y/o los temas que figuran en el programa del anexo a estas bases, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Curso de 1 a 10 horas: 0,025 puntos.

Curso de 11 a 20 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 0,35 puntos.

Cursos de 201 horas en adelante: 0,50 puntos.

Medios de Acreditación: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación de la materia y número de horas de duración.

En el supuesto de no acreditarse el número de horas, el curso se valorará con 0,10 puntos.

B.2. Por la posesión de titulaciones superiores a la indispensable para ser admitido a estas pruebas:

-Por tener el título de Diplomado Universitario o equivalente: 1 punto.

-Por tener el Título de Licenciatura universitaria/grado o equivalente: 2 puntos.

Solo será objeto de valoración el título de mayor nivel académico aportado.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada ni por las especialidades obtenidas en la licenciatura que se hubiere esgrimido para tomar parte en este proceso de selección.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio o Consejería de la Junta de Andalucía competente en la materia.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

10.3. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, mediante anuncio que se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en el Tablón de Edictos de la ELA quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI/NIE o en su defecto, del pasaporte. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

10.4. CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la nota media de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, una vez prorrateadas al 85% y 15%, respectivamente.

(0,85 x nota oposición) + (0,15 x puntos concurso).

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si continuara tal empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en el mérito relativo a la experiencia profesional. De persistir el mismo, se dilucidará por sorteo.

11. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

11.1 Finalizada la calificación, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

11.2. La relación definitiva de aprobados será elevada a la Presidenta de la Corporación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, con propuesta de nombramiento como funcionario interino.

11.3. El tribunal no podrá proponer el acceso a la función pública, a un número mayor de candidatos que el de puestos a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal. A estos efectos, el candidato a proponer por el tribunal será el que obtenga la mayor puntuación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del puesto convocado, si algún candidato de los propuestos por el tribunal no pudiera ser nombrado funcionario interino por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase al puesto, se analizará la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo aprobado, no fueran propuestos por no existir suficientes puestos a cubrir. En este caso, la Sra. Presidenta requerirá, por orden decreciente de puntuación, para que presenten en el plazo fijado en las presentes Bases la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario interino.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

11.4. La resolución del Tribunal vincula a la Entidad Local Autónoma., sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 14.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y mediante el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Comun de las Administraciones Publicas.

11.5. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la autoridad que lo haya nombrado, en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

11.6. El aspirante propuesto aportará en el Registro General de la E.L.A., dentro del plazo de diez días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

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 compulsa.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsa, 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) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones

Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, 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) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas.

11.7. Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que figuren en su expediente personal, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando tal condición. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en las presentes bases.

11.8. Quienes dentro del plazo indicado no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrán ser nombrados funcionarios interinos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

11.9. Cumplidos dichos trámites, se procederá al nombramiento en favor del aspirante seleccionado, quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de quince días naturales y quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

11.10. En el momento de la toma de posesión, el aspirante o aspirantes nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

12. BOLSA DE TRABAJO

Con el resto de aspirantes que hubiesen superado el ejercicio del que consta la fase de oposición, no propuestos para ocupar el puesto, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se podrá confeccionar una bolsa de trabajo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos para ocupar idénticos puestos al convocado, cuando se hallen vacantes y no sea posible cubrirlos por un funcionario de carrera, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. Esta bolsa de trabajo tendrá una validez de cuatro años, salvo que antes de finalizar dicho plazo exista una nueva convocatoria para cubrir en propiedad plazas vacantes.

13. NORMAS FINALES

13.1. El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes bases, se podrán interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción o publicación del Acuerdo aprobatorio de las presentes Bases.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Málaga, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Málaga, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción o publicación del Acuerdo aprobatorio de las presentes Bases.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

ANEXO II TEMARIO

TEMA 1. La Constitución española de 1978. Principios generales, y estructura.

TEMA 2. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución. La reforma de la Constitución.

TEMA 3. La Corona. . Las Cortes Generales. Congreso y Senado. Defensor del Pueblo.

Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional.

TEMA 4. El Gobierno. El Poder Judicial.

TEMA 5. La organización territorial del Estado. Principios constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Significado.

TEMA 6. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Clases de Administración Pública. La administración institucional.

TEMA 7. Los principios de actuación de la Administración Pública.

TEMA 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley.

TEMA 9. El Reglamento. Concepto. Fundamento. La potestad reglamentaria en la esfera local.

TEMA 10. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

TEMA 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Motivación y notificación La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La revisión de oficio. El recurso administrativo.

TEMA 12. El procedimiento administrativo general. Principios informadores.

TEMA 13. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

TEMA 14. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales. El procedimiento sancionador.

TEMA 15. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local.

TEMA 16. El municipio. Concepto. Elementos esenciales. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

TEMA 17. La Provincia. Concepto. Elementos esenciales. Organización provincial. Competencias.

TEMA 18. Otras entidades locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen a varios municipios.

TEMA 19. Fuentes del Ordenamiento Local. Legislación estatal sobre régimen local. Legislación autonómica sobre régimen local. La potestad reglamentaria de los entes locales.

TEMA 20. El procedimiento administrativo local. Concepto. Principios que lo inspiran. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos de presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMA 22. Formas de la acción administrativa con especial referencia a la Administración local. La actividad de fomento.

TEMA 23. La actividad de policía. Las licencias. El control de actividades. Las licencias de actividades y los procedimientos de control de las actividades de servicios.

TEMA 24. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 25. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Bienes patrimoniales locales.

TEMA 26. El dominio público local. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El Inventario.

TEMA 27. El Servicio público local. Formas de gestión.

TEMA 28. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Elementos de los contratos. Clases de contratos.

TEMA 29.La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

TEMA 30. La función pública local. Clases de funcionarios. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal al servicio de las Entidades locales.

TEMA 31. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios.

TEMA 32. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

TEMA 33. Los tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos Tasas. Contribuciones especiales. Los precios públicos.

TEMA 34. El régimen jurídico del gasto público local: Concepto. Clases de gastos. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera.

TEMA 35. Los presupuestos locales. Concepto. Principios. Contenido del presupuesto general. Formación y aprobación. Entrada en vigor.

TEMA 36. La ejecución del Presupuesto Local. Las modificaciones presupuestarias. La liquidación del presupuesto.

TEMA 37. Información y Comunicación. La atención al ciudadano. La Administración electrónica.

TEMA 38. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones y clases de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la Administración.

TEMA 39. Informática. Esquema, componentes y tipos de ordenadores La automatización de las oficinas. Procesador de textos. Hoja de cálculo. Bases de datos. Correo electrónico.

TEMA 40. Principios generales y objetivos de las Leyes de Transparencia, acceso a la información y reutilización.