



**AYUNTAMIENTO
DE
COMARES
(MÁLAGA)**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UNA
PERSONA COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA LAS FUNCIONES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y
REGISTRO**

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una persona para la sustitución del titular del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, Número de vacante 1.

La contratación se realizará bajo la modalidad de contrato de sustitución como personal laboral para realizar las funciones de Atención al Público y Registro, con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y Presupuesto General Municipal.

Las funciones propias del puesto de trabajo serán las siguientes:

- Control, seguimiento, digitalización, registro y archivo de expedientes y documentación.
- Manejo de terminales de ordenador, tratamiento de textos.
- Procedimiento administrativo electrónico.
- Atención al público en ventanilla, en general
- Atención telefónica y por email, en general
- Registro General (entrada y salida de documentos)
- Asignación de registros de entrada a los responsables e incorporación de los mismos a expedientes.
- Control de registros presentados por Sede Electrónica, asignación a responsables e incorporación a expedientes.
- Control Bandeja SIR, asignación de registros a responsables e incorporación a expedientes.
- Control de envío y recepción en destino de registros por SIR y electrónicos
- Registro por Ventanilla Única y control de envío y recepción en destino.
- Control, escaneo e incorporación a expedientes de acuses de recibo de envíos postales
- Colaboración con los usuarios en sus relaciones y en trámites electrónicos con otras administraciones
- Impresión cartas de pago IBI e IVTM y consultas a través de programa del Patronato de Recaudación.
- Coordinación en materia de seguridad y salud con los trabajadores
- Preparación de expedientes obras FPEA
- Control del tablón de anuncios físico del ayuntamiento.
- Publicaciones en tablón de anuncios electrónico
- Gestión de Certificados Padrón Municipal de Habitantes
- Gestión expedientes electrónicos
- Preparar y recibir las cartas de correo postal y sus albaranes
- Colaboración con los Administrativos en asuntos interesados por los mismos
- Colaboración con Servicios Sociales y Gestión Catastral
- Colaboración con los usuarios en solicitudes/quejas/Declaraciones responsables obras y otros documentos
- Redacción de oficios/otros documentos administrativos
- Otras propias del puesto de trabajo (entrega llaves buzones, carteles informativos, encuadernación de documentos, plastificados, etc...)





**AYUNTAMIENTO
DE
COMARES
(MÁLAGA)**

De conformidad con lo exigido en el artículo 20.Cinco.1 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 -LPGE 2023-, las contrataciones se realizarán en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable.

Las Bases y la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en su sitio Web y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio Web.

SEGUNDA. - Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo que se establece en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL- (EDL1985/8184).
- 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 -TRRL- (sólo los preceptos básicos, en virtud de lo dispuesto en su Disp. Final 7ª) (EDL 1986/10119).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -ET/15- (EDL 2015/182832).
- 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 -TREBEP- (EDL 2015/187164).
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 -LPGE 2023- (EDL 2022/40079).
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía -LFPA- (EDL 2023/11654).
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía -RGIA- (EDL 2002/160).

TERCERA.- Requisitos de deben reunir los/las aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener residencia legal en España, conforme a lo dispuesto en el art. 57.4 TREBEP.
- 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.





**AYUNTAMIENTO
DE
COMARES
(MÁLAGA)**

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

CUARTA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los/las aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios para la realización de la prueba al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones se otorgarán solo en aquellos casos que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Las personas interesadas deberán formular su petición de forma concreta en la solicitud de participación debiendo acompañar certificación o informe expedido por la Administración Pública competente a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para quienes aspiren.

QUINTA.- Instancias y admisión de los/las aspirantes.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y se presentarán en el modelo **Anexo II** que se incluye en estas Bases. Los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el registro general del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

5.2.- A la instancia se acompañará, en sobre cerrado, copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos que hayan de ser objeto de valoración. Así mismo, se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa que, por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor y que asciende a 50 euros. Los/las aspirantes inscritos en las oficinas de empleo como demandantes de empleo con antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la Convocatoria, gozarán de una bonificación en la tasa del 50%, siempre que lo acrediten debidamente.





**AYUNTAMIENTO
DE
COMARES
(MÁLAGA)**

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/las aspirantes.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio Web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los/las aspirantes excluidos/as, que será de tres días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días hábiles desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán presentar los/las interesados/as, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldesa 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, 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 queaqué sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a.

SEXTA.- Órgano de selección.

6.1.- La composición del órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 110 LFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-. Su composición se aprobará mediante resolución que se publicará, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Sus miembros, titulares y suplentes, poseerán el nivel de titulación exigido para esta Convocatoria como mínimo y la necesaria especialización.

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos C2 y AP o categorías de personal laboral asimilables.

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición el órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en su Sede Electrónica.





**AYUNTAMIENTO
DE
COMARES
(MÁLAGA)**

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en su Sede electrónica.

6.4.- El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.5.- El órgano de selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/las aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La presidencia podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6.- El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y el Secretario o en su caso, quienes legalmente les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

SÉPTIMA.- Sistema Selectivo.

El sistema selectivo de conformidad con lo previsto en el art. 55 y 61 del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico será concurso-oposición que constará de dos fases:

Fase de oposición (hasta un máximo de 20 puntos)

Se celebrará previamente a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Constará de una prueba tipo test multi-respuesta con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será la correcta y una prueba de idioma (inglés).

a. Prueba tipo test.

Las preguntas estarán relacionadas con el temario que se adjunta como **Anexo I** a las presentes Bases. La puntuación máxima será de 15 puntos debiendo obtener, como mínimo, 10 puntos para entenderlo superado.

El número de preguntas será de 30, con una duración máxima de 70 minutos. Se añadirán 10 preguntas más en concepto de reserva, que serán puntuables solo en caso de anulación de alguna de las anteriores. Cada respuesta errónea penalizará el cincuenta por ciento (50%) del valor de una respuesta acertada (0,25 puntos). Las preguntas en blanco no puntuarán ni positiva ni negativamente.





**AYUNTAMIENTO
DE
COMARES
(MÁLAGA)**

Cada ejercicio será corregido directamente por el Tribunal de forma anónima, sin que pueda determinar la identidad, excluyéndose aquellos en los que figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona que se examina.

La fecha y hora de celebración del ejercicio se publicará en la Sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, al menos, con 5 días de antelación. Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan. El orden de actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético debiendo los mismos acreditar su identidad mediante DNI, NIE o Pasaporte, en vigor, pudiéndose impedir el acceso a aquellos/as que no lo acrediten.

Iniciadas las pruebas los miembros del tribunal podrán requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su personalidad. Durante el desarrollo del ejercicio queda prohibido el uso de dispositivos móviles.

En el desarrollo del ejercicio el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los/las aspirantes en las pruebas y en la corrección de las mismas, durante todo el proceso a fin de que en ningún momento se conozca la identidad.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal procederá a publicar la plantilla de respuestas en la Página Web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios estableciendo un plazo de tres días hábiles para alegaciones o reclamaciones a la misma. La resolución de las alegaciones será tomada en cuenta por parte del Tribunal y se hará pública con la publicación del listado de quienes hayan superado el ejercicio considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

b. Prueba de idioma.

Dado el alto porcentaje de población de habla inglesa en el municipio y las características del puesto se estima conveniente llevar a cabo una prueba de idioma en inglés. Dicha prueba tendrá carácter obligatorio con una duración máxima de 30 minutos.

La misma consistirá en: Una traducción en la que el aspirante deberá traducir un texto redactado en inglés.

La puntuación máxima será de 5 puntos.

En cualquier caso, los criterios detallados de valoración de ambas pruebas serán objeto de publicación con motivo del señalamiento para el día de la celebración de la fase de oposición.

Fase de concurso (hasta un máximo de 10 puntos)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 111 de la LFPA se permite el uso del concurso de méritos como sistema para la selección del personal laboral fijo, en los términos previstos del convenio colectivo que resulte de aplicación, por ello y dada la urgencia de la presente convocatoria se opta por este sistema.

Se valorarán los siguientes méritos:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 5 puntos, a valorar según los siguientes criterios:

- Por cada mes completo de servicios reconocidos en la Administración Local como personal funcionario interino o personal laboral temporal, realizados en la misma plaza o categoría profesional objeto de la Convocatoria a la que se opte: 0,1 punto.





**AYUNTAMIENTO
DE
COMARES
(MÁLAGA)**

- Por cada mes completo de servicios reconocidos en el resto de Administraciones Públicas y/o sector público, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, realizados en la misma plaza o categoría profesional objeto de la convocatoria a la que se opte: 0,075 puntos.
- Por cada mes completo, de servicios prestados en la Empresa Privada como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria a la que se opte: 0,050 puntos.

La acreditación de la experiencia profesional se llevará a cabo de la siguiente manera:

-Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social donde conste la empresa, grupo de cotización y periodo de contratación, así como Certificado de servicios previos conforme al Anexo II para el caso de servicios prestados en la Administración Pública.

-Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social donde conste la empresa, grupo de cotización y periodo de contratación y contratos de trabajo para el caso de servicios prestados en la empresa privada.

B. FORMACIÓN. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 3 puntos, a valorar según los siguientes criterios:

- Por cursos impartidos por centros públicos o privados homologados por instituciones oficiales, así como cursos organizados por centrales sindicales y colegios profesionales, o los impartidos en el ámbito de la formación continua de las Administraciones Públicas, que versen sobre las materias relacionadas con la plaza se valorará a razón de 0,03 puntos por hora de asistencia. En el caso en que no vengan expresadas las horas se considerarán que los mismos constan de 4 horas por día de realización. En el caso que no exprese los días se considerará que el mismo se ha realizado en un día.

En todo caso, las acciones formativas deberán estar relacionadas con la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos por materia transversal se considerarán: Administración Local, prevención de riesgos laborales, igualdad, función pública, legislación laboral, transparencia, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, digitalización en la administración electrónica y otros similares.

C. IDIOMAS (INGLÉS). La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 1 punto, a valorar según los siguientes criterios:

- Certificado oficial expedido por entidades acreditadas que acrediten el conocimiento del nivel B1, conforme la clasificación del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: 0,5 puntos
- Certificado oficial expedido por entidades acreditadas que acrediten el conocimiento del nivel B2, conforme la clasificación del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: 0,75 puntos
- Certificado oficial expedido por entidades acreditadas que acrediten el conocimiento del nivel C1 o superior, conforme la clasificación del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: 1 punto





**AYUNTAMIENTO
DE
COMARES
(MÁLAGA)**

D. TITULACIÓN SUPERIOR. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 1 punto, a valorar según los siguientes criterios:

- 0,25: Bachiller /Técnico
- 0,50: Técnico Superior/FP-II
- 0,75: Diplomatura
- 1,00: Licenciatura/Grado o superior

Solo podrá obtenerse puntuación por uno de los criterios establecidos.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá presentarse ordenada y numerada mediante copia debidamente compulsada pudiendo consistir en fotocopias, si bien, los/las aspirantes podrán ser requeridos para aportar los originales en cualquier momento por el Tribunal a efectos de comprobación y en todo caso antes de la adjudicación de la Plaza.

El Tribunal calificador tendrá la facultar de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de cualquiera de los puntos establecidos en las presentes Bases.

En caso de empate en la fase de concurso, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y 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, se establecen los siguientes criterios de desempate:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado formación.
- c) Mayor puntuación en el apartado Idiomas.
- d) Mayor puntuación en el apartado Titulación.

Si una vez aplicados dichos criterios persistiese el empate, se atenderá a la fecha y hora de la solicitud presentada.

OCTAVA.- Calificación.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total final de la fase de oposición y de la fase de concurso será la suma total de los puntos obtenidos.

Bareados los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de los/las aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados/as por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la bareación. La lista se hará pública, en el Tablón Anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio Web.

NOVENA.- Relación de aspirantes.

Una vez resueltas las reclamaciones, si las hubiera, y bareados los méritos, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede electrónica del Ayuntamiento (<https://comares.es>) y en el Tablón de





**AYUNTAMIENTO
DE
COMARES
(MÁLAGA)**

Anuncios, para mayor difusión.

El órgano de selección elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los/las aspirantes que queden incluidos/as en la bolsa de empleo su contratación laboral temporal.

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la puntuación final que reúne los requisitos de capacidad y los exigidos en la Convocatoria mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Copia compulsada de la titulación exigida.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Certificado médico acreditativo de que reúne las condiciones para el desempeño del puesto de trabajo.

Si en el plazo indicado no se presentase la documentación, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado quedando todas sus actuaciones anuladas y procediendo a solicitar en iguales condiciones al/a la siguiente candidato/a de acuerdo con la puntuación final obtenida, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as contratados/as y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en cuanto órgano que ostenta la Jefatura directa del Personal y se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. Tras la publicación se procederá a la toma de posesión.

DÉCIMA.- Incidencias.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta Convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo

UNDÉCIMA.- Bolsa de Empleo.

Las personas que superen el proceso y no obtengan el nombramiento pasarán a formar la bolsa de empleo por orden de puntuación en el mismo a efectos de su posible llamamiento para cubrir necesidades temporales, con quienes, cumpliendo los requisitos exigidos en la Convocatoria, hubieran alcanzado el nivel mínimo en el ejercicio, quedando ordenados según la puntuación final obtenida.





**AYUNTAMIENTO
DE
COMARES
(MÁLAGA)**

En este caso se incluirán quienes hayan obtenido 10 o más puntos en el ejercicio de la fase de oposición.

Quienes no deseen formar parte de las listas deberán presentar escrito de renuncia ante el Ayuntamiento.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento de quienes hayan superado el presente proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de quienes deban integrar la correspondiente lista de bolsa de empleo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en la respectiva Convocatoria. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los posibles empates en la puntuación de quienes hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a lo establecido en las propias Bases.

En ningún caso formarán parte de la lista de la Bolsa de Empleo aquellos a quienes el Tribunal de Selección haya anulado el examen del ejercicio de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente Convocatoria.

Las personas incluidas en la Bolsa deberán presentar los datos suficientes que permitan su localización, siendo responsables de que los mismos estén actualizados. A efectos de localización se tomará con carácter preferente la comunicación telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción. Si el/la candidata/a opta por la comunicación telefónica, deberá manifestarlo así expresamente. Si intentada la localización en un mínimo de dos ocasiones, no se pudiera contactar con la persona, se pasará al/a la siguiente en la lista.

La vigencia de la bolsa será hasta que se constituya la Bolsa prevista para la plaza en el proceso de estabilización del personal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, actualmente en curso.

La lista se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

DUODÉCIMA.- Vinculación de las Bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la Convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldesa 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

En Comares a fecha firma electrónica.

LA ALCALDESA-PRESIDENTE,

Fdo.: D^a. Eva Aguilar Cabello.





**AYUNTAMIENTO
DE
COMARES
(MÁLAGA)**

ANEXO I

TEMARIO

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y Senado. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno.

Tema 6. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. La Agenda Digital para España.

Tema 7. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 8. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 9. La Administración General del Estado. Órganos centrales. Órganos superiores y órganos directivos. Órganos territoriales. Otros órganos administrativos. La Administración del Estado en el exterior.

Tema 10. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

Tema 11. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Tema 12. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público. El procedimiento administrativo común y sus fases. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.

Tema 13. La protección de datos personales. Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios, derechos y obligaciones.

Tema 14. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Régimen jurídico. El Registro Central de Personal. Programación de efectivos y Oferta de Empleo Público. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los funcionarios.





**AYUNTAMIENTO
DE
COMARES
(MÁLAGA)**

Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna. El sistema de retribuciones e indemnizaciones. Régimen disciplinario. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios.

Tema 16. El presupuesto del Estado en España. Contenido, elaboración y estructura. Fases del ciclo presupuestario.

Tema 17. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

Materias específicas

Tema 1. Atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad.

Tema 2. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 3. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 4. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 5. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 6. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Cortana.

Tema 7. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas «Este equipo» y «Acceso rápido». Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 8. Procesadores de texto: Word 2019. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 9. Hojas de cálculo: Excel 2019. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 10. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Tema 11. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Tema 12. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.





**AYUNTAMIENTO
DE
COMARES
(MÁLAGA)**

**ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD**

DATOS PERSONALES						
DNI/Pasaporte/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre			
Fecha Nacimiento: (DD/MM/AAAA)	Sexo <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer		Nacionalidad			
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico				
Tipo Vía:	Nombre Vía	número	letra	escalera	piso	puerta
Provincia	Municipio		Código Postal			
Preferencias de notificación: (deberá marcar sólo una opción)		Soporte Papel <input type="checkbox"/>		Medios electrónicos <input type="checkbox"/>		

SOLICITUD DISCAPACIDAD: ADAPTACIÓN DE TIEMPOS ADICIONALES Y/O MEDIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS. (Deberá adjuntar el dictamen técnico facultativo de la discapacidad y/o causa para la que solicita dicha adaptación). Especifique el tiempo y/o medios que precise para la realización de las pruebas.	
Tiempos adicionales conforme a lo establecido en la Orden 1.822/2.006, de 9 de Junio	
Medios necesarios	

SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados, reuniendo los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria.

NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la plataforma de intermediación de datos y otros servicios interoperables.

Fecha y Firma del/la solicitante.

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COMARES. (MÁLAGA).



**AYUNTAMIENTO
DE
COMARES
(MÁLAGA)**

Protección de datos:

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 de Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales se incorporarán a la actividad de tratamiento, cuyas características principales son las siguientes:

Responsable del tratamiento:

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Comares, con CIF P-2904400-E, Dirección postal: Plaza Balcón de la Axarquía n.º 1, 29195-Comares (Málaga), teléfono de contacto 952509233 y correo electrónico ayuntamiento@comares.es

Finalidad y plazo de conservación:

La finalidad del tratamiento de sus datos es la gestión de las solicitudes de empleo, convocatorias y bolsas de trabajo; hacer posible la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación, en particular el artículo 18 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y art. 35 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

Legitimación:

Las bases jurídicas para el tratamiento de sus datos personales se encuentran en el Reglamento General de Protección de Datos, artículo 6.1.c) "el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte", en el caso del personal laboral y 6.1.e) "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento", en el caso del personal funcionario. Así mismo, forman parte de la base legal del tratamiento el 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, y las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Destinatarios:

Los datos personales no se comunicarán a terceros. No obstante, el nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán en la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Diputación tomará medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet.

Derechos:

El interesado puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, todos ellos reconocidos por el Reglamento General de Protección de Datos. Estos derechos los puede ejercer a través del formulario que se encuentra a su disposición en <http://www.comares.es/6396/aviso-legal>, o bien solicitándolo por email a la dirección protecciondedatos@malaga.es, acompañando acreditación de su identidad.

Si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de los derechos, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/area-de-proteccion-de-datos>.

