



ADMINISTRACIÓN LOCAL

NERJA

Anuncio

Convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión como funcionario/a de carrera, de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo/a, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, pertenecientes al grupo C/subgrupo C2, por el sistema de acceso de oposición, turno libre, siendo su contenido el que a continuación se transcribe. A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas.

**BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE CUATRO PLAZAS PERTENECIENTE A LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE NERJA, ASÍ COMO PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO**

Primera. *Objeto de la convocatoria*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo/a, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, pertenecientes al grupo C/subgrupo C2, por el sistema de acceso de oposición, turno libre, y son resultantes de las siguientes ofertas de empleo público:

OEP 2021: Aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en fecha 23 de diciembre de 2021, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 248, de fecha 30 de diciembre de 2021, edicto 8554/2021.

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º DE PLAZAS CUPO GENERAL	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	COD IDEN.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	GRUPO C, SUBGRUPO C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	F-0007-1,3 Y 33

OEP 2022: Aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en fecha 19 de diciembre de 2022, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 245, de fecha 27 de diciembre de 2022, edicto 5446/2022.

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º DE PLAZAS CUPO GENERAL	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	COD IDEN.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	GRUPO C, SUBGRUPO C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	F-0007-5

1.2. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOP)* y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nerja (ofertas de empleo y tablón virtual). Asimismo, se hará público el extracto de las mismas, en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA)* y finalmente, el anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*.

## Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

2.1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.
- g) Haber abonado el importe de la tasa por derecho de examen, de acuerdo con las instrucciones de la base tercera.

2.2. Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Al efecto, se podrán realizar las comprobaciones oportunas hasta la toma de posesión.

## Tercera. *Presentación de instancias*

3.1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a que opta, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nerja, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Si se optara por la presentación en un registro público distinto del Ayuntamiento de Nerja, deberá comunicarse esta circunstancia al correo electrónico [personal@nerja.es](mailto:personal@nerja.es), el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente registro.

3.2. La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Resguardo acreditativo de haber abonado 40 euros (grupo C, subgrupo C2), en concepto de derechos de examen, cuyo importe se hará efectivo en régimen de autoliquidación. Los interesados podrán obtener el impreso de autoliquidación de la tasa por derecho de examen, a través de la sección de autoliquidaciones disponible en el apartado de gestión y trámites de la página web [www.nerja.es](http://www.nerja.es), y efectuar el pago online, o bien, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras con el Ayuntamiento de Nerja (Unicaja, Banco Santander, Banco Sabadell, la Caixa, Banco Popular, Caja Rural de

Granada, Cajamar y Cajasur) debiendo indicar en el impreso el nombre, apellidos, NIF del aspirante y “Proceso selectivo Auxiliar Administrativo/a”. Se aplicarán las bonificaciones previstas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de los Derechos de Examen. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por cualquier motivo, salvo en los supuestos de renuncia por escrito antes de aprobarse la lista definitiva de admitidos, en cuyo caso se devolverá el 50 % (Ordenanza Fiscal Reguladora de los Derechos de Examen).

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Del mismo modo no se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

De acuerdo con el artículo 6.º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, “Exenciones y bonificaciones”: “1. Gozarán de una bonificación del 50 % en el pago de la tasa los sujetos pasivos que sean personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acreditarlo documentalmente con la presentación de la solicitud. 2. Gozarán de una bonificación del 50 % en el pago de la tasa los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el diario o boletín oficial correspondiente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo. Para la aplicación de esta bonificación el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas mediante la presentación de certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, expedido como máximo un mes antes del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria. 3. Estas bonificaciones no serán acumulables”.

2. DNI o, en su caso, pasaporte.

3. Titulación exigida o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición de título.

3.3. El Ayuntamiento, previa comunicación en la solicitud de los aspirantes con algún tipo de discapacidad, realizará las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones del puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad que hubiera obtenido la plaza.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, al objeto de valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

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

#### *Cuarta. Admisión de aspirantes*

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Los aspirantes excluidos/as 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. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

4.3. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Concejalía de Recursos Humanos, por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará en el tablón virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nerja y en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, donde se indicará la composición del tribunal de selección, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

4.4. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón virtual de la sede electrónica de este Ayuntamiento, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

4.5. En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se identificará a los aspirantes mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, debiendo alternarse estas cifras de forma aleatoria. Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al excelentísimo Ayuntamiento de Nerja.

#### *Quinta. Tribunal de selección*

5.1. El tribunal de selección estará constituido por un/a presidente/a; cuatro vocales, y un/a secretario/a, con sus respectivos suplentes, todos ellos designados por la Concejalía de Recursos Humanos.

5.2. La composición del tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.3. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección. La pertenencia al tribunal será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. Todos los miembros del tribunal, tanto los/as titulares como los/as suplentes, deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel al exigido para el ingreso en las plazas que se convocan.

5.5. Todos los miembros de los tribunales actuarán con voz y con voto, excepto el secretario/a, que solo tendrá voz.

5.6. Los miembros de los tribunales de selección se abstendrán de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Nerja, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 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.

5.7. Para la válida constitución de los tribunales en cada una de sus sesiones se requerirá la concurrencia, al menos, de dos de sus vocales, el presidente y el secretario o de quienes le sustituyan.

5.8. A los tribunales corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Resolverán, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos.

5.9. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.10. El tribunal de selección podrá contar con la colaboración de asesores/as técnicos/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, con voz pero sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica, así como de colaboradores/as en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.11. De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el tribunal de selección tendrá la categoría tercera para la provisión de la plaza de Auxiliar Administrativo/a.

#### *Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso*

6.1. Las plazas convocadas se proveerá por oposición, cuyo desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes normas:

- a) La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará pública junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, mediante publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.
- b) Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "G". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "G", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "H", y así sucesivamente, según determina la resolución de 9 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.
- c) Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y máximo de 45 días hábiles.
- d) Comenzada la realización de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.
- e) El sistema selectivo constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí.

#### **6.2. EJERCICIOS DEL PROCESO SELECTIVO**

El primer ejercicio consistirá en contestar, en un tiempo máximo de una hora, por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con respuestas alternativas, de las que solamente una será la correcta entre cuatro posibles, propuesto por el tribunal en relación con el temario que se determina en el anexo I de la convocatoria. Igualmente deberán contestar 10 preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio por el tribunal.

Las respuestas correctas serán valoradas con 0,2 puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán 0,05 puntos cada una de ellas. Las preguntas que no se respondan (contestación en blanco) no se puntuarán.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar y poder realizar el siguiente ejercicio, obtener al menos 5 puntos.

El segundo ejercicio, de carácter práctico, consistirá en resolver por escrito dos supuestos a determinar por el tribunal, relacionado con las materias del temario que figura como anexo I. Antes del comienzo del referido ejercicio, el tribunal comunicará a los opositores el tiempo con que cuentan para su realización.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar dicho ejercicio, obtener al menos 5 puntos.

6.3. El programa que ha de regir en las pruebas es el que figura como anexo I a esta convocatoria y el contenido del referido programa se ajustará a la normativa que se encuentre vigente a la fecha de realización de cada una de las pruebas.

6.4. El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, cuando ello sea posible, que durante la corrección de los ejercicios, no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar al opositor. El tribunal utilizará bolígrafo de color rojo en la corrección y puntuación de los exámenes.

*Séptima. Calificación*

7.1. Cada uno de los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos. Para entender superadas las pruebas realizadas, los aspirantes deberán obtener como mínimo 5 puntos en cada una de ellas.

7.2. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios resultará de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas, si hubiera tres o más puntos de diferencia entre una y otra.

7.3. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el tablón virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nerja. Los interesados podrán interponer reclamaciones a las puntuaciones obtenidas, en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la puntuación en el tablón virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nerja.

7.4. La calificación final será el resultado de aplicar la media a las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

7.5. En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes se dará preferencia a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si aplicando dicho criterio persistiera el empate se realizará un ejercicio adicional, a los efectos exclusivos de resolver el desempate, que consistirá en la realización de una prueba práctica. La convocatoria, realización y publicación se realizará de acuerdo con lo que establezca el tribunal de selección, siempre y cuando sea necesaria su realización.

*Octava. Relación de aprobados y propuesta del tribunal de selección*

8.1. Terminadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública, en el tablón virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nerja, la puntuación obtenida por cada aspirante, y se remitirá a la Alcaldía o Junta de Gobierno Local para los correspondientes nombramientos como funcionarios/as de carrera, no pudiendo proponerse un número de aspirantes que superen el número de plazas convocadas.

*Novena. Presentación de documentos, nombramiento como funcionario/a de carrera y toma de posesión*

9.1. Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación en el tablón virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nerja, de la lista definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos para tomar parte en la convocatoria, exceptuándose los que ya fueron aportados en el momento de presentación de la solicitud, y que son:

1. Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.
2. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
3. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

9.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

9.3. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía o Junta de Gobierno Local a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal, y deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado los correspondientes nombramientos, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

9.4. Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios/as de carrera, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

9.5. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria del aspirante que siga al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

#### *Décima. Incompatibilidades*

10.1. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### *Undécima. Formación y funcionamiento bolsa de trabajo*

11.1. Todas las personas que superen el proceso de selección y que no hayan obtenido plaza, serán incluidas en una bolsa de trabajo, ordenadas según la puntuación obtenida, para futuros nombramientos que den lugar algunas de las circunstancias prevista en el artículo 10 del TREBEP.

11.2. La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de dos años, prorrogables por otros dos hasta un máximo de cuatro años, previa información a la representación de los trabajadores.

11.3. Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, si la duración del nombramiento es igual o inferior a un año, ello dará lugar, una vez formalizado el cese, a que se mantenga al interesado en la referida bolsa en el mismo orden de prelación originario. En el supuesto de que el nombramiento supere dicho plazo y siempre que la bolsa continúe en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la bolsa de trabajo en el último lugar.

11.4. Apreciada la necesidad de personal temporal, el Servicio o Departamento interesado remitirá comunicación a la Concejalía de Recursos Humanos en la que se hará constar expresamente el motivo por el que se solicita el nombramiento.

11.5. Autorizado el nombramiento interino por el órgano competente, el Departamento de Personal procederá a localizar al candidato de la bolsa de trabajo a quien corresponda nombrar, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

11.6. El Departamento de personal de este Ayuntamiento citará a quien corresponda a través del número de teléfono o del correo electrónico facilitado por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria, debiendo presentarse en el Departamento de Personal en el plazo de 48 horas, ya que de lo contrario pasará al último lugar de bolsa. La documentación que deberá aportar es la prevista en la base 9.<sup>a</sup>.

11.7. Realizados tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada, y quedando constancia mediante la correspondiente diligencia, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente aspirante por orden de la lista.

11.8. La no aceptación o la renuncia por parte del interesado, formulada expresamente o no presentándose a entregar la documentación necesaria para formalizar el nombramiento conllevará el pasar al último lugar de la bolsa de trabajo.

11.9. En el caso de que se produzca una segunda renuncia implicará la baja definitiva del interesado en la referida bolsa de trabajo.

11.10. No obstante, con el fin de garantizar la permanencia en la bolsa de trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales, se podrá solicitar la suspensión temporal del llamamiento del aspirante y, concluida la misma, se reintegrarán en el mismo puesto de la bolsa que vinieran ocupando anteriormente.

Podrán solicitar esta suspensión quienes se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad y afinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Por ser cuidador de una persona dependiente para lo que deberá presentar resolución del órgano competente que acredite tal situación.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- e) Encontrarse disfrutando del permiso de maternidad o paternidad acreditadas mediante la documentación que se indique.

Asimismo, el propio Ayuntamiento podrá acordar de oficio la suspensión temporal del llamamiento de candidatos/as incluidos/as en la bolsa de trabajo cuando el órgano competente aprecie la existencia de una causa de fuerza mayor.

11.11. Una vez finalizada la causa alegada por el candidato que da lugar a las situaciones anteriormente descritas, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días, manteniéndose hasta esa notificación al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa de trabajo. Si el candidato en la situación de baja temporal no realiza dicha notificación en el plazo indicado, ello podrá suponer su exclusión definitiva de la bolsa.

11.12. Se dará de alta en la bolsa, como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

11.13. Otros motivos de exclusión de la bolsa de trabajo.

Aparte de lo indicado anteriormente, también conllevará la exclusión de la bolsa de trabajo:

- Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de Nerja, mediante expediente disciplinario, por la comisión de una infracción grave o muy grave cometida durante el nombramiento interino realizado al amparo de la presente bolsa de trabajo.
- El haberse emitido un informe, por parte de la persona responsable del departamento donde preste su servicio la persona nombrada como interino, en el que se ponga de manifiesto que la persona en cuestión no realizó adecuadamente su actividad profesional, si bien se requerirá previa audiencia al interesado.
- Cuando el interesado presente una renuncia voluntaria con el propósito de dar por finalizada la relación laboral/funcionarial que mantiene con el Ayuntamiento.

#### *Duodécima. Normas de aplicación, interpretación y recursos*

12.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases que rigen la misma, las cuales tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

12.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y las demás disposiciones aplicables a la materia.

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

12.4. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento.

12.5. Las presentes bases que agotan la vía administrativa se podrán impugnar por los interesados mediante recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que haya adoptado dicho acuerdo, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, contados desde el día siguiente al de su última publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* o *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

### **Disposición adicional**

La formación de esta bolsa de trabajo dejará sin efecto cualquier otra bolsa de trabajo existente para esta categoría profesional.

### **ANEXO I**

#### **Bloque I. Materias comunes**

1. La Constitución española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
5. El Municipio. Organización municipal y competencias. Municipios de Régimen Común.
6. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.
7. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
8. Formas de acción administrativa en la esfera local.
9. La Ley de las Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Otros ingresos de derecho público. Gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales y demás ingresos de derecho público.
10. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.
11. Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. Mesa de Contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización. Ejecución y modificación. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos. Recursos.

## Bloque II. Materias específicas

12. Procedimiento administrativo local. El Registro de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.
13. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.
14. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.
15. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos
16. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
17. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.
18. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.
19. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.
20. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
21. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia.
22. La ofimática: Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

Segundo. Iniciar y proseguir los trámites previstos en las referidas bases de selección.

Tercero. Notificar el presente acuerdo a los representantes de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Nerja, 21 de octubre de 2024.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, Ángeles Díaz Nieto.

**4373/2024**