

ADMINISTRACIÓN LOCAL

BENAMOCARRA

Anuncio

Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos número 2024-356, de fecha 11 de noviembre de 2024, del Ayuntamiento de Benamocarra por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir las siguientes plazas vacantes de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición:

DENOMINACIÓN	GRUPO/ OEP
1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A	C1/ OEP 2022 (BOPMA N.º 223, DE 22/11/2022)
1 PLAZA DE ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO	AGRUPACIÓN PROFESIONAL/OEP 2021 (BOPMA N.º 18, DE 27/01/2022)
1 PLAZA DE ARQUITECTO/A SUPERIOR	A1 JORNADA PARCIAL/ OEP 2024 (BOPMA N.º 89, DE 09/05/2024)
1 PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS	A1 JORNADA PARCIAL/OEP 2024 (BOPMA N.º 89, DE 09/05/2024)

Habiéndose aprobado por Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos número 2024-356, de fecha 11 de noviembre de 2024, las bases y la convocatoria para cubrir las siguientes plazas vacantes de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición:

DENOMINACIÓN	GRUPO/ OEP
1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A	C1/ OEP 2022 (BOPMA N.º 223 DE 22/11/2022)
1 PLAZA DE ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO	AGRUPACIÓN PROFESIONAL/OEP 2021 (BOPMA N.º 18, DE 27/01/2022)
1 PLAZA DE ARQUITECTO/A SUPERIOR	A1 JORNADA PARCIAL/ OEP 2024 (BOPMA N.º 89 DE 09/05/2024)
1 PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS	A1 JORNADA PARCIAL/OEP 2024 (BOPMA N.º 89 DE 09/05/2024)

Así se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LAS PLAZAS DE FUNCIONARIO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENAMOCARRA INCORPORADAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2021, 2022 Y 2024

Primera. *Objeto de la convocatoria y normas generales*

Es objeto de las presentes bases es el establecimiento de las normas que regirán el proceso selectivo que se convoca mediante el sistema de concurso-oposición, para la provisión en propiedad de las plazas en régimen funcional que se han incluido en la Oferta Pública de Empleo Público correspondiente al ejercicio de los años 2021, 2022 y 2024 y que a continuación se relacionan:

1 plaza de Administrativo/a: C1.

1 plaza de Encargado/a de Mantenimiento: AP.

1 plaza de Arquitecto/a Superior: A1. Jornada parcial (60 % de la jornada).

1 plaza de Ingeniero /a de Caminos: A1. Jornada parcial (40 % de la jornada).

Las plazas objeto del presente proceso selectivo, lo son en régimen funcionarial. Sus funciones y retribuciones serán las establecidas por el excelentísimo Ayuntamiento de Benamocarra para cada grupo y subgrupo, de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los acuerdos suscritos entre la Corporación y sus funcionarios/as, así como lo especificado y recogido en las ofertas de empleo público y la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Una vez superado el proceso selectivo, el personal seleccionado podrá ser destinado, para prestar sus servicios profesionales, a cualquier servicio o centro de trabajo dentro de sus funciones en la administración convocante.

La titulación y los temarios exigidos en las pruebas selectivas, vienen establecidos en anexo de la correspondiente convocatoria en cada categoría.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, dada la naturaleza del procedimiento, que hace aconsejable y necesario valorar otros méritos distintos de los conocimientos que se puedan evaluar a través de los ejercicios que se efectúen. Es por ello que se contemplará específicamente, entre otros méritos, la valoración de la experiencia acreditada por las personas candidatas, todo ello armonizado con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso al empleo público. Asimismo, se tendrán en cuenta los méritos acreditados en concepto de formación.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOPMA)*, en el tablón de anuncios situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benamocarra (<https://benamocarra.sedelectronica.es>). Asimismo, se hará público el extracto de las mismas, en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA)*, y, finalmente un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*. A partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el *BOE*, comenzarán a contar los plazos a efectos administrativos.

La composición de los tribunales, las listas de admitidos y excluidos, y toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica. Las presentes bases se registrarán por lo dispuesto en:

- Los artículos 91, 92, 100, 102 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos 10, 11, 37, 55, 61.1, 2, 3, 5, 6, 7 y siguientes y 70 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 (TR-LEBEP).
- Los artículos 128, 133, 134, 135, 136 y 137 del 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.
- Los artículos 19 y 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- La Ley 15/2022, de 12 de julio, Integral para la Igualdad de Trato y la no Discriminación.
- La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía.
- La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- El Real Decreto 656/2024, de 2 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2024 de la Administración General del Estado.
- El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Segunda. *Principio de igualdad de trato*

La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Constitución española, 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 15/2022, de 12 de julio, Integral para la Igualdad de Trato y la no Discriminación, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía.

Tercera. *Requisitos*

Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos que se reflejan a continuación, además de los específicos que se señalen en las correspondientes convocatorias de cada categoría, el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de TR-LEBEP, quedando excluidas directamente de la convocatoria los/as aspirantes en caso contrario:

1. **NACIONALIDAD**

- Tener la nacionalidad española.
- También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas:
 - a) Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea.
 - b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - c) Las personas incluidas 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.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. **CAPACIDAD:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. **EDAD:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. **HABILITACIÓN:** 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 cuerpos o escalas de funcionarios.

5. **TITULACIÓN:** Poseer la titulación que se requiera en los anexos de los temarios correspondiente a cada categoría de las presentes bases.

Los/as aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia a titulación de nivel académico universitario oficial, y los/as aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6. **TASA:** Haber abonado la correspondiente tasa que se expondrá en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benamocarra, junto con el modelo de solicitud.

En función de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen, el importe a abonar será el siguiente:

SUBGRUPO	CUOTAS
A1	21,01
C1	15,01
AGRUPACIONES PROFESIONALES (E)	9,01

Será responsabilidad de quien presenta la solicitud la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requisitos indicados en las presentes bases. Igualmente, deberán mantenerse los mismos durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Para la admisión en el proceso selectivo bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, haber abonado la correspondiente tasa o acreditar su exención, así como aportar la documentación acreditativa para las personas con alguna discapacidad, que se recoge en el apartado 3.5, de la presente base.

Quienes estén afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales se admitirán en igualdad de condiciones, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de solicitudes*

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo cumplimentarán la solicitud, completando la relación de méritos que se aleguen y la autoliquidación, en los modelos oficiales aprobados en las bases, y publicados en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento, solicitud en la que, entre otros datos, constará la declaración expresa de que el/la aspirante reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán al excelentísimo señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Benamocarra. La falta de presentación de la solicitud en tiempo y forma, o la

presentación incompleta por falta de abono, en su caso, de la tasa que corresponda, supondrá la exclusión del aspirante.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en la sede electrónica, y siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades. La presentación por esta vía permitirá la cumplimentación en línea el proceso, la incorporación de los documentos anexos a la solicitud, acreditativos de los méritos que se aleguen, así como la firma y el registro electrónico de la solicitud cumplimentada con la documentación anexa que se incorpore a la misma.

Las solicitudes que se presenten en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación electrónica de la instancia en el modelo oficial, trámite ofertas de empleo público, y su posterior presentación en la oficina de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento 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.

La preferencia de notificación se entenderá formulada por el aspirante, en el mismo medio por el que presente su solicitud, salvo manifestación expresa en contrario, para lo que deberá acudir al trámite sobre modificación de preferencias de notificación que se encuentra disponible en la sede electrónica.

La voluntad de relacionarse electrónicamente, o de dejar de hacerlo cuando ya se hubiere optado anteriormente por ello, podrá realizarse en una fase posterior del procedimiento, si bien deberá comunicarse al órgano que tramita el procedimiento, de forma que quede constancia de la misma. En ambos casos, los efectos de la comunicación se producirán a partir del quinto día hábil siguiente a aquel en que el órgano competente para tramitar el procedimiento haya tenido constancia de la misma.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos, antes de su envío. En caso de que la solicitud se presente de forma presencial en un registro distinto del de el Ayuntamiento o en las oficinas de Correos, además de figurar en la misma la fecha de presentación, el aspirante deberá simultáneamente remitir aviso de su presentación mediante email al correo electrónico secretaria@benamocarra.es.

El plazo para su presentación será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en el correspondiente plazo que se abrirá a tal efecto.

Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las instrucciones que figuren en las bases de cada convocatoria, debiéndose presentar una por cada plaza a la que se opta.

El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta corriente del excelentísimo Ayuntamiento de Benamocarra, número IBAN ES33 2103 3007 6231 12000035 de Unicaja en Málaga. A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, la persona aspirante deberá adjuntar, el documento acreditativo del ingreso en la mencionada cuenta, en el que deberá constar nombre y apellidos del aspirante, nunca del representante, plaza a la que opta, importe, fecha del ingreso.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La falta de justificación del abono de los derechos de participación o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión de la persona aspirante.

Las tasas satisfechas en concepto de derechos de participación en proceso selectivo, no serán devueltas cuando las personas candidatas resulten excluidas en la lista definitiva, por errores cometidos en su solicitud y atribuible a ellas mismas.

Cuando la solicitud se presente en soporte papel, el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo se adjuntará con el impreso de la solicitud debidamente cumplimentado.

En materia de exenciones y bonificaciones, se aplicará lo que establece el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

El abono de los derechos de participación en el proceso selectivo o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

Las solicitudes deberán presentarse, en todo caso, acompañadas de la documentación acreditativa de los méritos relativos a la experiencia profesional y a la formación, al objeto de su posterior baremación por el órgano de selección, en su caso. Igualmente deberá presentarse acompañada de la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la base tercera.

Quinta. *Admisión de aspirantes*

Para la admisión en el correspondiente proceso selectivo bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en esta convocatoria, o la correspondiente exención o bonificación.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, tras el examen de las mismas, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, a fin de que puedan subsanarlas, si fuera susceptible de ello.

En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Benamocarra, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión, se excluirán de manera definitiva del proceso selectivo.

Transcurrido dicho plazo y vistas las alegaciones presentadas, la Alcaldía adoptará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que se publicará, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Esta publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones y será determinante de los plazos a efectos de posibles recursos. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de las listas definitivas.

Si no se presentan reclamaciones en el plazo establecido, dicha lista se considera como lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

No procederá la devolución del derecho a participar en el proceso selectivo en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/as aspirantes.

La ordenación alfabética de los/as aspirantes, se efectuará atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española de la Lengua.

Sexta. *Tribunal calificador*

El tribunal calificador estará constituido por presidencia, dos vocalías y secretaría, contando esta última con voz y voto. Su composición se aprobará mediante resolución de la Alcaldía, que se publicará, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benamocarra alojado en su sede electrónica. Sus miembros, titulares y suplentes, poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo que no se contradiga con este, en lo señalado en el artículo 4, apartados e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de quien ostenta la presidencia y la secretaria, o persona que los sustituya, respectivamente. Su actuación se ajustará estrictamente a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y demás disposiciones vigentes.

Además, resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el tribunal de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para la valoración de los méritos, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose estos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También se podrá contar con personal colaborador.

El tribunal de selección adaptará cuantas medidas resulten necesarias para garantizar que los/as aspirantes con discapacidad, gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes, de acuerdo con la normativa vigente.

El tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que ello sea posible, que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas en cada categoría, no suponiendo, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal de selección.

No podrán formar parte de los órganos de selección de personal funcionario, el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

El tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.2, 3 y 6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico

del Empleado Público, el sistema selectivo para la provisión de las plazas afectadas por el presente proceso selectivo, salvo la especialidad de la plaza de Administrativo/a, será el de concurso-oposición, que constará de dos fases:

PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

Se celebrará previamente a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en las bases.

SEGUNDA FASE: CONCURSO

Se celebrará con posterioridad a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Su desarrollo se efectuará de acuerdo a lo previsto en las bases.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de dos pruebas obligatorias y de carácter eliminatorio cada una de ellas, que versarán sobre los programas que figuran en las correspondientes convocatorias de cada categoría, siendo las dos una de carácter teórico y la otra de carácter práctico. La puntuación máxima total que podrá obtenerse será de 20 puntos, y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios de que consta la oposición, 10 puntos en la primera prueba y 10 puntos en la segunda.

Los ejercicios de que consta la fase de oposición son los siguientes:

Primero, consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, todas ellas relacionadas con el bloque de materias del temario de cada categoría que se encuentra en el anexo de temarios. La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos en el ejercicio para entenderlo superado. El número de preguntas de que constará el test multirrespuesta, así como la duración del ejercicio, será el siguiente:

A1: 100 preguntas.

C1: 50 preguntas.

C2: 40 preguntas.

D: 30 preguntas.

El tribunal deberá informar a los/as candidatos/as, antes de la realización del ejercicio tipo test, de la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente, que será la siguiente:

- Cada respuesta errónea se penalizará con el cincuenta por ciento (50 %) del valor de una respuesta acertada. La puntuación del ejercicio será la correspondiente a aplicar la siguiente fórmula:

$$\left(\frac{\text{Aciertos} - \text{fallos}}{2}\right) \times \text{puntuación máxima de cada ejercicio/número de preguntas evaluables del ejercicio}$$

- Cada respuesta en blanco, no tendrá incidencia sobre la puntuación.

El segundo ejercicio consistirá en una prueba práctica consistirá en la resolución de un supuesto práctico de entre los dos propuestos por el tribunal, de los temarios de cada categoría, que se podrá resolver según determine el tribunal mediante: El análisis de un supuesto, la preparación de un informe; la contestación de preguntas con respuestas breves, etc. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será establecido por el tribunal, informándose a los/as aspirantes al inicio de la prueba. La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos en el ejercicio para entenderlo superado.

ESPECIALIDAD EN EL CASO DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

El sistema selectivo para la provisión de la plaza de Administrativo/a del proceso selectivo, será el de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres pruebas obligatorias y de carácter eliminatorio cada una de ellas, que versarán sobre los programas que figuran en las correspondientes convocatorias

de cada categoría, siendo una de carácter teórico y las otras dos de carácter práctico. La puntuación máxima total que podrá obtenerse será de 20 puntos, y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios de que consta la oposición, 10 puntos en la primera prueba, 5 puntos en la segunda y 5 puntos en la tercera.

Los ejercicios de que consta la fase de oposición son los siguientes:

Primero, consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, todas ellas relacionadas con el bloque de materias del temario de cada categoría que se encuentra en el anexo de temarios. La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos en cada ejercicio para entenderlo superado. El número de preguntas de que constará el test multirrespuesta, así como la duración del ejercicio, será el siguiente:

A1: 100 preguntas.

C1: 50 preguntas.

C2: 40 preguntas.

D: 30 preguntas.

El tribunal deberá informar a los/as candidatos/as, antes de la realización del ejercicio tipo test, de la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente, que será la siguiente:

- Cada respuesta errónea se penalizará con el cincuenta por ciento (50%) del valor de una respuesta acertada. La puntuación del ejercicio será la correspondiente a aplicar la siguiente fórmula:

$$(\text{Aciertos} - \text{fallos}/2) \times \text{puntuación máxima de cada ejercicio/número de preguntas evaluables del ejercicio}$$

- Cada respuesta en blanco, no tendrá incidencia sobre la puntuación.

El segundo ejercicio consistirá en una prueba práctica consistirá en la resolución de un supuesto práctico de entre los dos propuestos por el tribunal, de los temarios de cada categoría, que se podrá resolver según determine el tribunal mediante: El análisis de un supuesto, la preparación de un informe; la contestación de preguntas con respuestas breves, etc. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será establecido por el tribunal, informándose a los/as aspirantes al inicio de la prueba. La puntuación máxima del ejercicio será de 5 puntos debiéndose obtener un mínimo de 2,5 puntos en el ejercicio para entenderlo superado. El tribunal informará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de esta prueba.

La calificación de este ejercicio, en los casos en que se trate de un supuesto práctico a desarrollar, se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por las personas integrantes del tribunal se difiere de la nota media en más del treinta por ciento, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

El tercer ejercicio se desarrollará con una prueba de conocimientos de inglés que consistirá en traducir un texto de ese idioma al español. La puntuación máxima del ejercicio será de 5 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 2,5 puntos en el ejercicio para superarlo.

FASE DE CONCURSO: La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta fase es de 8 puntos. Consistirá en la asignación a los/as aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

- EXPERIENCIA PROFESIONAL: La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 6 puntos; a valorar según lo siguiente:

- a) Por cada año completo de servicios reconocidos en cualquier Administración Pública o Sector Público, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta 0,15 puntos por mes trabajado.
- b) Por cada año completo de servicios reconocidos en el sector privado, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta, 0,10 puntos por mes trabajado.

Los periodos inferiores al año, se computarán proporcionalmente.

No se podrán acumular a efectos de la puntuación prevista en los apartados a) y b), los periodos de tiempo coincidentes en la prestación de servicios en el desempeño de la categoría objeto de la convocatoria.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social donde conste la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación y certificado de servicios previos.

Para las experiencias en el sector privado por cuenta ajena, se requerirá fotocopia del contrato o contratos de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, donde conste la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación.

Para las experiencias en el sector privado por cuenta propia:

- 1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo en el puesto.
- 2.º Alta en el Régimen Especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos y certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Tributaria (AEAT), en el que aparece el grupo o epígrafe/sección IAE o código de actividad e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

– FORMACIÓN: La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 2 puntos, a valorar según lo siguiente:

- a) Por cursos, jornadas de perfeccionamiento y/o seminarios de formación, impartidos u homologados por instituciones oficiales, y los realizados en el ámbito de la formación continua, que versen sobre las materias relacionadas con la plaza o categoría objeto de la convocatoria, se valorarán a razón de: 0,0175 puntos por hora de asistencia.
- b) Por titulación universitaria oficial distinta a la exigida para el acceso a la plaza que se opta, y que guarde relación con esta: 0,15 puntos por titulación.

Los/as aspirantes estarán obligados a aportar los originales de la citada documentación en cualquier momento que le fueren requeridos por el tribunal a efectos de comprobación y en todo caso antes de la adjudicación de la plaza.

El tribunal calificador, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

En caso de empate, se atenderá:

- En primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico;
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio (teórico);
- En tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional de la fase de concurso.
- En quinto lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado formación de la fase de concurso, y
- en último lugar, de persistir el empate, al orden alfabético de actuación de los opositores, de conformidad con lo previsto en la resolución de la Secretaría de Estado competente en materia de función pública, vigente en la fecha de finalización del plazo de

solicitudes, por la que se determine el orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. La ordenación alfabética de los/as aspirantes, se efectuará atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Octava. *Desarrollo y calificación*

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, debiendo asistir los/as aspirantes, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Deberán acreditar su identidad mediante DNI, NIE o pasaporte, en vigor, pudiéndose impedir el acceso a la realización de las pruebas a aquellos que no la acrediten.

Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán en la sede electrónica, en el tablón de anuncios.

Tras la publicación de las calificaciones provisionales obtenidas, ordenadas de mayor a menor puntuación, en cada uno de los ejercicios, con indicación de la puntuación mínima requerida para superar dicho ejercicio, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las puntuaciones, para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. El tribunal podrá excluir aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

En el caso de que el tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio. En el caso de exámenes tipo test el criterio de evaluación se establece en estas bases.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el tribunal.

Concluida la fase de oposición, el tribunal hará públicas las calificaciones provisionales, ordenadas de mayor a menor puntuación, de los méritos presentados por los/as aspirantes disponiendo de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las puntuaciones, para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la lista definitiva de las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición o de la fase de concurso, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se vean contempladas en la citada publicación. En el caso de que se debiera anular una o varias preguntas ordinarias, el tribunal establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Si en cualquier momento del procedimiento, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, pondrá en conocimiento de la autoridad convocante que pueda concurrir dicha circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, resuelva al respecto.

Una vez concluidas las fases de oposición y de concurso, el tribunal hará pública la relación de aspirantes con sus calificaciones definitivas, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica.

Novena. *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento*

La relación definitiva de aprobados se elevará a la Alcaldía, y una vez publicada la relación, los/as aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de veinte días naturales, desde el día siguiente al de la publicación, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, así como de los méritos alegados.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, la Alcaldía elevará a definitivas las propuestas realizadas por el tribunal de selección y nombrará funcionarios de carrera a los/as aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de dichos requisitos y determinará el plazo para la toma de posesión en los correspondientes destinos. Los nombramientos deberán publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no comparezcan o no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en esta convocatoria, no podrán ser nombrados personal funcionario y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

Los/as aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El aspirante que, sin causa justificada, no tomara posesión de su plaza en el plazo señalado perderá todo derecho que pudiere haber adquirido.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria o no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida, la Presidencia, podrá requerir al tribunal calificador la relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el plazo de veinte días naturales, a contar de la publicación, en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de las relaciones de aprobados, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en el servicio competente en esta materia, los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad. En caso de ser nacional de otro estado, la documentación legalmente exigible.
- b) Título exigido para el ingreso, o documento equivalente y permiso de conducir B, en su caso.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
Para el caso de nacional de otro Estado, declaración jurada 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.
- d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los/as aspirantes seleccionados que tuviesen reconocida alguna discapacidad deberán aportar certificado expedido por el órgano competente en la materia de la Junta de Andalucía, o de otras Administraciones Públicas, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza a que se aspira.
- e) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

- f) Declaración responsable firmada y fechada de la disponibilidad para desplazarse (en su caso).
- g) Declaración responsable firmada y fechada de la disponibilidad para conducir vehículos propios de la administración (en su caso).
- h) Documentación acreditativa de los méritos alegados en el apartado experiencia y formación del sistema selectivo.
- i) Cualquier otra documentación acreditativa de los requisitos específicos detallados en la convocatoria para cada categoría en cuestión.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de pruebas admisible en derecho.

Décima. *Incompatibilidades*

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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. *Incidencias*

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO

Temario oposiciones

Materias comunes (grupos A1, C1)

1. La Constitución española de 1978 (I): Principios Generales. Características y estructura. Reforma de la Constitución.
2. La Constitución española de 1978 (II): Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. Organización Territorial del Estado Español. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración Local.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley.
5. Procedimiento Administrativo Común (I): Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado: Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas.
6. Procedimiento Administrativo Común (II): El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación y la publicación de los actos.
7. Procedimiento Administrativo Común (III): Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento administrativo. La ejecución.

8. Procedimiento Administrativo Común (IV): La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. Los recursos administrativos.
9. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales.
10. El Servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.
11. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley.
13. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
14. Personal al servicio de la entidad local: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.
15. Personal al servicio de la entidad local: El personal laboral. El contrato de trabajo: Elementos y eficacia, modalidades, contenido, suspensión y extinción.
16. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
17. La Ley de contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales.
18. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Materias comunes (Agrupación Profesional, AP)

1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura. Reforma de la Constitución.
2. Procedimiento Administrativo Común: Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado: Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas.
3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica en la Ley 7/1985. Organización y competencias provinciales y municipales.
4. Personal al servicio de las entidades locales: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.

Materias específicas Arquitecto AI

REQUISITOS DE TITULACIÓN: Título de Arquitecto/a o título de grado en Arquitectura y máster correspondiente que le habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.

1. El contrato de obras en el sector público. Contenido del proyecto de obras. Supervisión de los proyectos. Replanteo del proyecto.
2. La licitación, adjudicación y formalización de los contratos de obras. La comprobación del replanteo.
3. Modificaciones del proyecto en las obras públicas. Procedimiento para su tramitación
4. Comprobación del replanteo. La dirección de obra. Ejecución de las obras y responsabilidades del contratista.
5. El Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA). La subvención estatal de la mano de obra y la subvención autonómica de materiales.



6. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en obras de edificación.
7. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.
8. Criterios de diseño de instalaciones deportivas en Andalucía.
9. Reglamento General de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas.
10. Reglamento de piscinas de uso colectivo en Andalucía.
11. Criterios de diseño de cementerios en Andalucía. Afecciones del Reglamento de Policía Mortuoria en el planeamiento general.
12. Seguridad en caso de incendio en los edificios (DB-SI).
13. Exigencias Básicas de Seguridad de Utilización y Accesibilidad. (DB-SUA).
14. Exigencias Básicas de Salubridad. (DB-HS).
15. Normas técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Andalucía.
16. Reglamento de Protección contra la Contaminación acústica en Andalucía.
17. Estudios geotécnicos en la redacción de proyectos de obras.
18. Cimentaciones. Interacción suelo-estructura, Muros de sótano. Sistemas de cimentaciones: Zapatas, vigas, losas.
19. Cimentaciones especiales. Pilotes, micropilotes, anclajes y pantallas.
20. Sistemas estructurales de hormigón armado. Elementos estructurales. Normativa, predimensionado y análisis, cálculo de secciones y barras. Armado de la estructura.
21. Estructuras de acero laminado. Elementos estructurales. Normativa. Sistemas estructurales. Predimensionado y análisis.
22. Estructuras de Madera. Elementos estructurales. Normativa. Sistemas estructurales. Predimensionado y análisis. Cálculo de secciones. Uniones.
23. El control de calidad en el proyecto y ejecución de estructuras de hormigón armado y metálicas.
24. Gestión de residuos de construcción y demolición. Estudio. Plan. Control y abono. Tramitación y aprobación.
25. Fábricas de ladrillo. Características. Tipos y resistencias de los ladrillos. Colocación y juntas. Aparejos.
26. Fachada ventilada. Sistemas constructivos.
27. Impermeabilizaciones en la edificación. Materiales utilizados. Aplicaciones.
28. Aislamientos térmicos y acústicos. Materiales utilizados. Aplicaciones.
29. Pavimentos y revestimientos. Revestimientos continuos y especiales.
30. Patología de las cimentaciones. El diagnóstico en patología de los edificios, grietas y fisuras. Consolidaciones. Refuerzos y recalces en las cimentaciones.
31. Patología de humedades, limpieza y restauración de fachadas. Tipos. Protecciones. Técnicas.
32. Instalaciones de fontanería y saneamiento.
33. Instalaciones de electricidad. Reglamento de baja tensión.
34. Los proyectos de urbanización. Diseño, ejecución y control.
35. Obras de pavimentación urbana. Tipología. Diseño. Ejecución y control.
36. Régimen del suelo urbanístico en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y su Reglamento.
37. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.
38. La ejecución urbanística según la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y su Reglamento.
39. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.
40. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía: Aplicación de la ley tras su entrada en vigor. Vigencia, innovación y adaptación de los planes e instrumentos vigentes. Planes e instrumentos en tramitación.

41. El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía.
42. El Plan de Ordenación del Territorio de la Costa del Sol Oriental-Axarquía.
43. La protección del patrimonio a través de la ordenación urbanística general.
44. La regulación del Dominio Público Hidráulico en Andalucía.
45. La regulación del Dominio Público Viario y Ferroviario en Andalucía.
46. Regulación de las Vías Pecuarias en Andalucía.
47. Análisis ambientales de las afecciones de los planes de ordenación subregionales y su aplicación en la toma de decisiones relativas a la planificación y gestión urbanísticas.
48. Las afecciones territoriales y la técnica de un plan urbanístico en el marco del desarrollo sostenible y los modelos de ocupación.
49. Procesos y riesgos en la planificación territorial y urbanística. Los tipos de riesgos naturales y su incidencia en la planificación territorial y urbanística.
50. Instrumentos de prevención y control ambiental en Andalucía. Tipos. Procedimientos.
51. El caso del suelo rústico en Andalucía. Problemática y singularidades.
52. Los Sistemas Generales y Locales en el planeamiento urbanístico: áreas libres, equipamientos e infraestructuras.
53. Los instrumentos complementarios de la ordenación urbanística.
54. PGOU de Benamocarra: Normativa y planimetría.

Materias específicas Ingeniero/a de Caminos AI

REQUISITOS DE TITULACIÓN: Título oficial universitario de Ingeniero Caminos, Canales y Puertos o aquellos títulos oficiales universitarios habilitantes para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias

1. La Ley de Ordenación de la Edificación.
2. Modificaciones del proyecto en las obras públicas: Clases de variaciones. Límites y efectos de las modificaciones. Procedimiento para su tramitación.
3. Relaciones entre las partes que intervienen en la ejecución de un contrato de obras públicas. Abono de la obra pública en ejecución.
4. Los plazos de ejecución en las obras públicas. La licitación, adjudicación y formalización de los contratos de obras.
5. Relaciones valoradas y certificaciones en las obras públicas. Abonos a cuenta. Transmisión y embargo de certificaciones.
6. Comprobación del replanteo en la administración pública. La dirección de obra. Ejecución de las obras y responsabilidades del contratista.
7. La cláusula contractual de revisión de precios. Su formalización. Fórmulas índices y coeficientes de revisión.
8. Suspensión de las obras públicas. Resolución del contrato de obras.
9. El proyecto como base técnica del contrato de obras. Los presupuestos en las obras públicas.
10. Liquidaciones de las obras públicas. Recepciones de las obras públicas.
11. Estructuras de hormigón armado. Elementos estructurales. Normativa.
12. Estructuras de acero laminado. Elementos estructurales. Normativa.
13. Estructuras de madera. Elementos estructurales. Normativa.
14. Controles de ejecución y calidad en estructuras de hormigón armado.
15. Ensayos de información del hormigón.
16. Control de ejecución y calidad en las estructuras metálicas.
17. La seguridad estructural de los elementos de cimentación.
18. Exigencias Básicas de Seguridad de Utilización y Accesibilidad. (DB-SUA).
19. Exigencias Básicas de Salubridad (DB-HS).
20. Exigencias Básicas de Protección frente al ruido (DB-HR).

21. Seguridad en caso de incendio en los edificios. (DB-SI).
22. Impermeabilizaciones en la edificación. Materiales utilizados. Aplicaciones.
23. Cubiertas: Características, tipos y sistemas constructivos.
24. Aislamientos térmicos y acústicos. Materiales utilizados. Aplicaciones.
25. Pavimentos y revestimientos. Revestimientos continuos y especiales.
26. Fábricas de ladrillo. Características. Tipos y resistencias de los ladrillos. Colocación y juntas.
27. Fachadas. Sistemas constructivos.
28. Obras de pavimentación urbana. Tipología. Diseño. Ejecución y control.
29. Plan de Fomento de Empleo Agrario (PFEA). Regulación estatal de la subvención de mano de obra.
30. Plan de Fomento de Empleo Agrario (PFEA). Regulación autonómica de la subvención para materiales. Cooperación de la Diputación de Málaga.
31. Patología de las cimentaciones. Agentes. Refuerzos y recalces. Tipos.
32. El diagnóstico en patología de los edificios, grietas y fisuras. Consolidaciones.
33. Patología por humedades en edificios. Tipos. Protecciones.
34. Degradación de las estructuras de madera. Consolidación. Protección y sistemas de aplicación.
35. Limpieza y restauración de fachadas. Materiales y técnicas.
36. Normas técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Andalucía.
37. Gestión de Residuos en obras de construcción.
38. Reglamento General de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas.
39. Reglamento de piscinas de uso colectivo en Andalucía.
40. Criterios de diseño de cementerios en Andalucía.
41. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en obras de edificación.
42. La Ley Reguladora de la Subcontratación en el sector de la construcción.
43. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.
44. PGOU de Benamocarra.

Materias específicas Administrativo/a CI

REQUISITOS DE TITULACIÓN: Título de bachiller o equivalente, acreditación de nivel de ingles B1, o equivalente que garantice conocimientos de inglés.

1. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
2. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
3. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. El Reglamento general de protección de datos.
4. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.
5. Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.
6. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso



- de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.
7. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.
 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
 10. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
 11. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias
 12. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Función Pública en Andalucía.
 13. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
 14. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: fases.
 15. Los Contratos del Sector Público. Clases. Especial regulación en el ámbito local: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
 16. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.
 17. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
 18. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 19. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador.
 20. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
 21. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
 22. Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows). Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto y hojas de cálculo (especial referencia a Microsoft Word y Excel). Internet, Portal interno y correo electrónico.
 23. Temario básico de inglés, correspondiente al nivel B1, exigido en bachiller o equivalente conforme a la Ley Orgánica de Mejora de Calidad Educativa (LOMCE).

Materias específicas Encargado/a de mantenimiento AP

REQUISITOS DE TITULACIÓN: Título de graduado escolar o equivalente

- Tema 1. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.
- Tema 2. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería.
- Tema 3. Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles, su mantenimiento. Averías y reparaciones. Calefacción y agua caliente sanitaria. Control y prevención de la legionella.
- Tema 4. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Iluminación: conceptos generales. Tipos de lámparas. Iluminación deportiva. Mantenimiento y conservación.
- Tema 5. Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas en carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera. La cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.
- Tema 6. La jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas. El césped natural. El césped artificial.
- Tema 7. Tratamiento del agua de las piscinas: Depuración. Tipos, características y componentes. Ciclo de depuración. Operaciones básicas de mantenimiento y uso de equipos de depuración y elementos auxiliares. Tratamiento desinfectante. Sistemas de desinfección y productos químicos. Riesgos en la utilización de productos químicos.
- Tema 8. Mantenimiento de edificios e instalaciones pública. Planificación de mantenimiento preventivo y correctivo. Instalaciones térmicas, eléctricas, protección contra incendios. Sistemas de comunicaciones. Ascensores, alarmas y salidas de emergencia.
- Tema 9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores”.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Benamocarra, 11 de noviembre de 2024.

El Alcalde-Presidente, Abdeslam Jesús Aoulad Ben Salem Lucena.

4722/2024