

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CORTES DE LA FRONTERA

Anuncio

Decreto de Alcaldía número 2024/212, del Ayuntamiento de Cortes de la Frontera, por el que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo/a de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía número 2024/212, de fecha 27 de noviembre de 2024, las bases y la convocatoria que a continuación se detallan, para cubrir una plaza de Administrativo/a, escala de Administración General, de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre, 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*.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA CUBRIR UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE CORTES DE LA FRONTERA

Primera. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de personal funcionario que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al año 2023, aprobada por Decreto de Alcaldía número 2023/72, de 14 de abril de 2023 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 88, de fecha 11 de mayo de 2023, cuyas características son:

GRUPO	C
SUBGRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
DENOMINACIÓN	ADMINISTRATIVO/A
NÚMERO DE VACANTES	1
SISTEMA DE SELECCIÓN	OPOSICIÓN

Las funciones encomendadas serán las referentes al desarrollo de tareas administrativas y apoyo a nivel superior comunes a la actuación de la Administración. Estas funciones se desempeñarán fundamentalmente en las áreas de Secretaría, Intervención y Tesorería, en la tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos, así como en la gestión de recursos humanos o económico-financieros, apoyo en la asistencia a órganos colegiados, actividad contractual, patrimonial o de carácter subvencional, atención e información general al público, manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática y sin perjuicio de otros trabajos propios que le sean encomendados por sus superiores y sin ánimo de ser exhaustivos.

Segunda. *Condiciones de admisión de aspirantes*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 empleado público.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico (Formación Profesional de segundo grado o Formación Profesional de grado medio).

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes podrán hacer referencia, en la instancia de participación de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse o estar en condiciones de obtenerlo en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes, que deberán ir formuladas según anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, 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 contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Aquellas instancias presentadas a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en la página web del Ayuntamiento y tablón de anuncio, y extracto de dichas bases además en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia simple del título académico requerido.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 35,00 euros. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Cortes de la Frontera, número IBAN ES45 2103 0126 4802 3385 4631 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, importe y fecha del ingreso.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Si concurre algún aspirante con discapacidad deberá indicarlo en la solicitud y acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite tal condición, especificando el grado de discapacidad que padece y debiendo expresar en el mismo que ello no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido dicho plazo, y en el supuesto de que no haya sido presentada ninguna reclamación o rectificación, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se entenderá definitiva, no admitiéndose posteriormente ninguna otra reclamación o rectificación, salvo en los casos previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso contrario, vistas las alegaciones presentadas, se dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en página web del Ayuntamiento y tablón de anuncios, sin que sea necesario publicarlo en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. *Tribunal calificador*

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. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El tribunal calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera a designar por Alcaldía. Actuará de secretario el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

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

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas

durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y realizar la correspondiente propuesta de resolución.

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.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

Consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio. El temario está recogido en el anexo II de la presente convocatoria.

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.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada ejercicio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada prueba.

El orden de actuación de los aspirantes, conforme a la resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaria de Estado de Función Pública, por la que se publica el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, será el siguiente: Por orden alfabético por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “V”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “W”, y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuesta alternativas, en el tiempo máximo a determinar por el tribunal calificador. Cada respuesta errónea se penalizará a razón de 0,25 puntos.

Este primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima indicada.

El ejercicio que se proponga tendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificada como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a algunas que se hayan anulado, y deben ser contestadas dentro del tiempo otorgado para la realización del ejercicio.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en la página web del Ayuntamiento y tablón de anuncios, en los días siguientes a efectuarse, quedando sometidas a un plazo de alegaciones de tres días hábiles desde que se haga pública dicha relación. En el supuesto de que haya alegaciones serán resueltas por el tribunal calificador. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones, o bien, si trascurrido el plazo otorgado no se presentara ninguna.

SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en la realización, en el tiempo máximo a determinar por el tribunal calificador, sin que sea superior a dos horas, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el

contenido del temario y con las funciones propias de la plaza convocada. Se podrá acudir con textos legales no comentados.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Una vez terminado el ejercicio, el tribunal podrá determinar o no que cada aspirante lea su ejercicio. En el caso que cada aspirante lea el ejercicio, el tribunal podrá formular al aspirante toda las preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema o temas expuestos.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en la página web del Ayuntamiento y tablón de anuncios, en los días siguientes a efectuarse, quedando sometidas a un plazo de alegaciones de tres días hábiles desde que se haga pública dicha relación. En el supuesto de que haya alegaciones serán resueltas por el tribunal calificador. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentara ninguna.

Desde la terminación de un ejercicio y hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, los anuncios que informe del siguiente ejercicio no se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, sino únicamente en los lugares indicados en base cuarta, último párrafo.

Ambos ejercicios tienen carácter eliminatorio, por lo que si no se obtiene el mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos el aspirante queda excluido del proceso.

Séptima. *Calificación*

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

La puntuación total se asignará única y exclusivamente a los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios y quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba.

En caso de empate el orden se establecerá conforme a los siguientes criterios:

- 1.º) Atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2.º) Si siguiera manteniéndose el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

En el caso de que ningún aspirante hubiera aprobado la totalidad de los ejercicios, el tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la página web del Ayuntamiento y tablón de edictos. En el anuncio de los aspirantes aprobados por orden de prelación constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final obtenido por la suma de todos ellos.

El tribunal realizará del mismo modo propuesta de nombramiento, que elevará al Presidente de la Corporación, precisándose que dicha propuesta no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, y que tras resolver sobre el nombramiento como funcionario de carrera, la publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, pagina web y tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publica en la página web del Ayuntamiento y tablón de edictos, la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- 1) Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos (documento nacional de identidad o documentación equivalente en su caso y título académico requerido).
- 2) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 3) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- 4) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso será sustituido por el siguiente candidato que le siga en puntuación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación de su nombramiento.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Novena. *Bolsa de empleo*

No obstante lo anterior, el tribunal confeccionará también relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, formándose bolsa de empleo, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en el supuesto de que el aspirante seleccionado antes de su toma de posesión como funcionario renuncie, lo haga con posterioridad, o para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante nombramiento interino.

La bolsa de empleo se constituirán con los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Las listas tendrán validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

Los integrantes de la bolsa de empleo se ordenarán con arreglo a los siguientes criterios:

- 1.º Los opositores que hubieran aprobado los dos ejercicios del proceso selectivo, ordenados en función de su puntuación global, de mayor a menor, aplicando en caso de empate en la suma de las calificaciones de los dos ejercicios los criterios establecidos en la base séptima.

2.º Los opositores que solo hubieran aprobado el primer ejercicio, por orden de puntuación, de mayor a menor.

En caso de empate entre los opositores se decidirá por sorteo público.

Los nombramientos o contrataciones corresponderán a los integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma.

En cada rotación, el periodo de nombramiento o contratación que corresponde a cada uno de los integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente según la modalidad de nombramiento o contratación utilizada.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de nombramiento o contratación sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

El llamamiento se hará mediante correo certificado a la dirección que indiquen en la solicitud de participación (ya sea postal o electrónica), siendo responsabilidad del aspirante comunicar los cambios en dichas direcciones. En caso de no ser posible notificar, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Décima. *Incidencias y normativa*

El solo hecho de presentar instancia solicitando formar parte de la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los mismos a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos se deriven de esta, así como las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Cortes de la Frontera, a 27 de noviembre de 2024.

El Alcalde-Presidente, firmado: José Antonio Zurera García.

ANEXO I

Solicitud del interesado

DATOS DEL INTERESADO			
NOMBRE Y APELLIDOS		NIF	
DATOS DEL REPRESENTANTE			
TIPO DE PERSONA			
<input type="checkbox"/> FÍSICA			
<input type="checkbox"/> JURÍDICA			
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL		NIF/CIF	
PODER DE REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA			
<p>La Administración pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las administraciones públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL			
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO		PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
OBJETO DE LA SOLICITUD			
EXPONE			
Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> , de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el (<i>Boletín Oficial de la Provincia</i> /sede electrónica del Ayuntamiento/tablon de anuncios) número _____, de fecha _____.			
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD			
<ul style="list-style-type: none">Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.			



- 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 empleado público.
- Poseer la titulación exigida.

TÍTULOS QUE DECLARA POSEER

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado, adjuntando copia del DNI, titulación y resguardo de transferencia, declarando que tales documentos son fotocopias de sus originales y que se comprometen a presentar los originales en el plazo establecido.

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

RESPONSABLE	Ayuntamiento de Cortes de la Frontera.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
LEGITIMACIÓN	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
DESTINATARIOS	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
DERECHOS	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CORTES DE LA FRONTERA

ANEXO II

Temario

- Tema 1. La Constitución española. Estructura (1). El Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. La Constitución española (2). La organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.
- Tema 3. La Constitución española (3). La Corona. El Congreso de los Diputados y el Senado. El gobierno y la administración. El Poder Judicial.
- Tema 4. La Constitución española (4). El defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. El conflicto en defensa de la autonomía local. La reforma constitucional.
- Tema 5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias autonómicas: Clasificación. Competencias autonómicas en materia de régimen local y función pública. Organización Territorial de la Comunidad Autónoma. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma: El Parlamento de Andalucía, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.
- Tema 6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público (1). Estructura. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector Público. Los órganos de las Administraciones Públicas.
- Tema 7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público (2). Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y de las autoridades y personal a su servicio.
- Tema 8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público (3). Los convenios. El sector Público institucional: Entidades que lo integran, principios generales de actuación, inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local. Los consorcios. Principios generales de las relaciones interadministrativas. El deber de colaboración.
- Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (1). Estructura. Ámbito de aplicación. Actuaciones y procedimientos regidos por su normativa específica. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones Públicas. Términos y plazos.
- Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (2). Los Actos Administrativos: Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.
- Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (3). El Procedimiento Administrativo común: Garantías iniciación y ordenación del procedimiento.
- Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (4). Instrucción del Procedimiento. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (5). La ejecución de las resoluciones y actos administrativos. La revisión de actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.
- Tema 14. El municipio: Concepto y elementos. Término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Empadronamiento y cambios de domicilio en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio. Derechos y deberes de los vecinos. Competencias de los municipios. Los municipios de gran población: Ámbito de aplicación.



- Tema 15. Organización Municipal. Órganos necesarios y complementarios. Pleno. Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas. Alcalde. Teniente Alcalde. Régimen de Delegaciones.
- Tema 16. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados municipales. Convocatoria, orden del día. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Libro de resoluciones. Decreto 41/2008, de 12 de Febrero, por el que se regula la remisión de actos y acuerdos de las entidades locales a la Administración de la Junta de Andalucía.
- Tema 17. Especialidades del procedimiento administrativo en la normativa de régimen local. El registro de documentos. El Registro Telemático de Documentos: Registro de entrada electrónico, ORV, SIR, Red SARA. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Creación y estructuración de documentos. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones.
- Tema 18. Impugnación de actos y acuerdos de las Entidades locales. Ejercicio de acciones por las entidades locales. Información y participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.
- Tema 19. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tipificación de las infracciones y sanciones por las entidades locales.
- Tema 20. Los bienes de las Entidades Locales andaluzas. Normativa reguladora. Clases de los bienes locales. Caracteres de los bienes de dominio público y de los patrimoniales. El inventario.
- Tema 21. Adquisición y enajenación de bienes y derechos: Especial referencia a la adquisición y enajenación onerosa de bienes inmuebles patrimoniales. La alteración de la calificación jurídica de los bienes. La mutación demanial.
- Tema 22. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Estructura. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Noción de las partes del contrato. Las garantías a prestar en los contratos celebrados con las administraciones públicas.
- Tema 23. La preparación de los contratos por las administraciones públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Actuaciones preparatorias en el contrato de obras. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: Normas generales. Procedimiento abierto.
- Tema 24. Normas generales en materia de efectos, cumplimiento, modificación y extinción de los contratos administrativos. El perfil del contratante y la plataforma de contratación del sector público. Especialidades locales en materia contractual.
- Tema 25. El personal al servicio de las entidades locales: La función pública local y su organización. Normativa reguladora. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas y sus características. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.
- Tema 26. La carrera administrativa del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La provisión de los puestos de trabajo. Regulación jurídica y formas de provisión. Las situaciones administrativas de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 27. Acceso a la función pública: principios rectores y requisitos. Sistemas selectivos. Pérdida de la relación de servicio. Instrumentos de ordenación de los recursos humanos: planificación. Estructuración del empleo público. Plantilla de personal, Relación de puestos de trabajo y Oferta de empleo público.
- Tema 28. Las retribuciones del personal de la administración local. Nóminas: estructura y normas de confección. Procedimiento de elaboración: formación, tramitación, aprobación, control, contabilización y pago.



- Tema 29. El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Condiciones de trabajo.
- Tema 30. El sistema español de Seguridad Social. Normativa Reguladora. Régimen general y Regímenes especiales. Afiliación. Altas y bajas: procedimientos y efectos. Cotización: concepto y naturaleza jurídica. Bases y tipos de cotización. Contingencias y situaciones protegidas. Infracciones y sanciones en materia de Seguridad Social.
- Tema 31. Legislación estatal y autonómica en materia de transparencia, acceso a la información pública, buen gobierno y reutilización de la información del sector público. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.
- Tema 32. Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.
- Tema 33. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Subvenciones en el ámbito de la Administración Local.
- Tema 34. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Ordenanzas fiscales.
- Tema 35. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
- Tema 36. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.
- Tema 37. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Regla de gastos y suministro de información financiera de las entidades locales. La cuenta general de las entidades locales: contenido y tramitación.
- Tema 38. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago. El estado de conciliación.
- Tema 39. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.
- Tema 40. El control interno y externo de la actividad económico financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos. El Tribunal de Cuentas.
- Tema 41. Principios básicos de prevención de riesgos laborales. Normativa legal. Derechos y obligaciones del empresario y de los trabajadores en la prevención de accidentes de trabajo.
- Tema 42. Normativa estatal sobre igualdad de género. Las Políticas Públicas para la Igualdad y el Derecho de Igualdad y no Discriminación. El principio de Igualdad en el empleo público. 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, de modificación de la anterior.



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 la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Cortes de la Frontera, a 27 de noviembre de 2024.

El Alcalde-Presidente, firmado: José Antonio Zurera García.

4997/2024