

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ALHAURÍN DE LA TORRE

Anuncio del acuerdo adoptado por Decreto número 314, de 29 de enero de 2025

Por Decreto de Alcaldía número 314, de 29 de enero de 2025, se han aprobado las bases por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de siete plazas de Auxiliar Administrativo, que se transcriben a continuación:

«BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE SIETE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C2, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN DE LA TORRE

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el acuerdo de Pleno, de 13 de agosto de 2021, en su punto séptimo, por el que se aprueba el segundo Plan de Igualdad para el Personal del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera

Esta convocatoria tiene por objeto la cobertura de siete plazas de Auxiliar Administrativo, grupo de clasificación C2, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, como funcionarios de carreras, vinculadas a los puestos de trabajo con códigos en la relación de puestos de trabajo de este Consistorio “AALT-AGE-161F”, “AALT-AGE-162F”, “AALT-AGE-163F”, “AALT-AGE-164F”, “AALT-AGE-165F”, “AALT-AGE-166F” y “AALT-AGE-167F”, incluidas en la ampliación de la oferta de empleo público de 2023, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 19, de 26 de enero de 2023, en virtud del artículo 20.dos.4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

Segunda

La realización de este procedimiento se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios en la 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Decreto 2/2002, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de

Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública Andaluza y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera

Las funciones a desempeñar y los conocimientos exigidos por aquellos que superen el proceso selectivo y sean nombrados como Auxiliar Administrativo, serán las propias de los puestos de Auxiliar Administrativo identificados en las fichas de los puestos de trabajo con código en la relación de puestos de trabajo de este Consistorio “AALT-AGE-161F”, “AALT-AGE-162F”, “AALT-AGE-163F”, “AALT-AGE-164F”, “AALT-AGE-165F”, “AALT-AGE-166F” y “AALT-AGE-167F”. Así como, cualesquiera otra función propia a la categoría profesional objeto de las presentes bases y cualquier otro conocimiento referido a las materias comprendidas en el anexo I de esta convocatoria.

Cuarta

La presente convocatoria servirá, asimismo, para la formación de una bolsa de interinidad por mor a proveer cuantos puestos de Auxiliar Administrativo sean necesarios, en los términos establecidos en el artículo 10.1 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, y así ser acordado por el Ayuntamiento.

La bolsa de interinos solo estará constituida por aquellas personas que hubieran superado el proceso selectivo conforme a lo previsto en las presentes bases. La primera vacante que se produzca será cubierta por la persona que se encontrara en primer lugar en la bolsa de trabajo. Las restantes veces que se pretenda hacer uso de este sistema de provisión conllevará que se vuelva a llamar a los miembros de la bolsa de trabajo, comenzando siempre por la persona con mayor puntuación de la bolsa que no se encuentre prestando sus servicios al Ayuntamiento en virtud de esta y que no haya renunciado a formar parte de la bolsa. El aspirante que resulte nombrado funcionario interino en virtud de la presente bolsa, al cesar en su nombramiento volverá a integrar la bolsa de trabajo con la puntuación que hubiese obtenido originariamente en virtud del proceso regulado por las presentes bases.

La duración de la bolsa será de tres años a contar desde su constitución, que coincidirá con la resolución que ponga fin a este procedimiento selectivo.

El llamamiento tendrá lugar por cualquier medio admisible en derecho que deje constancia fehaciente del mismo y de su fecha, siendo la vía telefónica el medio de comunicación preferente con los interesados con el fin de agilizar las actuaciones. De no ser posible contactar telefónicamente, la notificación se practicará por correo electrónico, SMS o cualquier otro medio que permita su rápida localización, con el fin de no paralizar el procedimiento.

Cuando se intente infructuosamente la citación de un candidato a través de varios medios diferentes, se procederá a levantar diligencia al respecto por el funcionario competente, procediéndose a la citación del siguiente candidato incluido en la bolsa.

Para permitir la rápida y correcta localización de los interesados, cualquier variación que se produzca en los datos inicialmente aportados por los mismos habrá de ser comunicada al Departamento de Personal y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, mediante escrito presentado a través de un registro de entrada de documentos. El incumplimiento de dicha actuación, si impidiera su localización por los cauces ordinarios, dará lugar a continuar el llamamiento con la siguiente persona.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Quinta

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Los aspirantes deberán estar en posesión del Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Podrán concurrir, igualmente, quienes en ese momento se encuentren en condiciones de obtener dichos títulos, al haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.
- f) Haber procedido al pago de la tasa por derechos de examen, siendo causa de exclusión de participación en la convocatoria la falta del ingreso en la fecha de fin de presentación de solicitudes.
- g) Presentar en plazo y forma la solicitud de participación en el proceso.

Sexta

Los requisitos exigidos, así como los méritos alegados, deberán reunirse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrán que estar traducidos por intérprete oficial para que sean tenidos en cuenta.

III. SOLICITUDES

Séptima

Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, si bien el texto íntegro de las bases se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en la página web municipal a través del tablón de anuncios telemático y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es), así como anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*. Las solicitudes serán dirigidas al ilustrísimo señor Alcalde del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, acompañando a la misma la siguiente documentación:

- Modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas, debidamente cumplimentado.
- Copia del título requerido para acceder a la convocatoria en su caso.
- Resguardo del abono mediante autoliquidación de la tasa de derechos de examen. En ningún caso se considerará subsanable el pago de tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del anexo II.

El modelo oficial de solicitud y el modelo de autoliquidación de la tasa estarán disponibles en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y en la sede electrónica de la web municipal.

En su caso, acompañarán a la solicitud, y a los exclusivos efectos de valoración de la fase de concurso, la siguiente documentación:

- Informe de vida laboral, que habrá de ir acompañado para su consideración de los contratos o certificados de servicios previos prestados (anexo I), en los que se pueda constatar la categoría profesional en la que ha prestado servicios, sin esa constatación no podrá ser tenido en cuenta el mérito alegado.
- Acreditación de otros títulos o cursos de formación relacionados con el puesto objeto de convocatoria.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten tanto telemáticamente como presencialmente, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos.

En relación con el certificado de servicios previos (o anexo I) y la acreditación de los cursos realizados de aquellos aspirantes que hayan prestado servicios anteriormente en el excelentísimo Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, no estarán obligados a entregar los mismos, ya que dicha información consta en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, en virtud de lo dispuesto en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. En ningún caso, se valorará mérito alguno que no haya sido justificado con la documentación adecuada.

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

Octava

El importe de la tasa de derechos de examen será de 20,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 %, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción de un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo (informe de periodos de inscripción), con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

En ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Novena

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, siendo la misma publicada en

el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, así como en el tablón de anuncios electrónico de la página web del Ayuntamiento y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es). Las solicitudes que adolezcan de deficiencias, podrán subsanarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el *Boletín Oficial de la Provincia*, sin necesidad de requerimiento de la administración, de tal manera que el interesado podrá subsanar o complementar, en el presente trámite, alguno de los méritos ya alegados (y serán tenidos en cuenta en la fase correspondiente).

Décima

La lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es), en la que se determinará la composición del tribunal calificador.

No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente procedimiento selectivo al personal que se excluye definitivamente por causas imputables al mismo.

Undécima

En este proceso serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.2 del TREBEP, para las personas con discapacidad que lo soliciten se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en que consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de discapacitado, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 %, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por certificación médica oficial en el momento de ser propuesto para su nombramiento como funcionario de carrera.

V. TRIBUNALES

Duodécima

El tribunal se constituirá y su actuación se regulará de conformidad con lo establecido en el artículo 60 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 y demás normativa aplicable.

El tribunal evaluador estará constituido por un número impar de miembros, con derecho a voto. En concreto, contará con un/a presidente/a y cuatro vocales, teniendo que designarse igual número de suplentes, además de la Secretaria de la Corporación, o quien le sustituya legalmente, que actuará con voz pero sin voto. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al objeto de la convocatoria. Deberán tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo, y en su caso, especialidad u opción.

No podrán formar parte del tribunal: El personal de elección o de designación política; los funcionarios interinos o laboral temporal; el personal eventual; quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier

otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección; las personas funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria y las personas en las que concurran alguna de las causas de abstención previstas en la normativa de aplicación.

Los miembros del tribunal evaluador actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria.

Según las circunstancias del proceso, cuando por razones técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el tribunal, por medio de la presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal de otras administraciones públicas o del sector privado que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia, como mínimo, de dos vocales, titulares o suplentes, y debiendo asistir, además, su presidente/a, y su secretario/a, o quienes le sustituyan, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Decimotercera

De conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 61 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, así como por aplicación supletoria del artículo 28 y siguientes del 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, el sistema selectivo para la provisión de las categorías afectadas por el presente proceso selectivo será el de concurso-oposición. Consecuentemente, la selección estará integrada por una fase de oposición y una fase de concurso. La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y en la fase de concurso.

En primer lugar, se llevará a cabo la fase oposición con un máximo de sesenta puntos. Esta fase estará constituida por un primer ejercicio consistente en un examen de conocimientos tipo test (máximo treinta puntos) y un segundo ejercicio consistente en una prueba práctica (máximo treinta puntos), ambos ejercicios tendrán carácter eliminatorios, debiendo los aspirantes obtener una puntuación mínima de quince puntos en cada uno de ellos. Para considerar superada la fase de oposición se requerirá la obtención de un mínimo de treinta puntos.

En segundo lugar, una vez finalizada la fase oposición, tendrá lugar la fase concurso, que consistirá en la baremación de la experiencia profesional y la formación de cada uno de los aspirantes, de acuerdo con el baremo que se establece en la base decimocuarta. Esta fase tendrá un máximo de cuarenta puntos, treinta puntos máximo para la experiencia profesional y un máximo de diez puntos para la formación y no tendrá carácter eliminatorio.

En caso de empate de varios aspirantes en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún así continuara dicho empate, prevalecerá la puntuación

obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso. Si persiste el empate el tribunal propondrá una prueba práctica sobre las materias objeto de la convocatoria.

En el plazo no inferior a tres días hábiles antes del comienzo del primer ejercicio de la fase oposición, y a efectos de transparencia, deberán publicarse en la web municipal, a través del tablón de anuncios electrónico y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es), las instrucciones tendentes a informar previamente a los opositores, de la forma concreta en la que se va a celebrar el ejercicio y de las normas a seguir durante su desarrollo.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. El llamamiento se iniciará alfabéticamente por aquellos cuya letra comience con la “G” de conformidad con lo previsto en la resolución, de 9 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen y se celebren durante el año 2024. La no presentación del candidato al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Comenzadas las pruebas, las decisiones del tribunal, así como los sucesivos anuncios que sean necesarios durante el desarrollo del proceso, se harán públicos en la web municipal a través del tablón de anuncios electrónico y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es).

Si no se pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo, parto, enfermedad grave, hospitalización o cualquier otra circunstancia de carácter excepcional, debidamente acreditados, deberá comunicarlo al tribunal con suficiente antelación, y en todo caso con anterioridad a la realización de los ejercicios, de modo que sean valorados por el tribunal y la persona aspirante pueda ser convocada con posterioridad, a través de la página en la web municipal a través del tablón de anuncios electrónico y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es).

La situación de la persona aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

Contra las resoluciones del tribunal de selección cabrá interponer recurso de alzada en los términos de los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo lo previsto en el artículo 117.2 de la citada ley, en cuyo caso se habrá de presentar solicitud de suspensión con anterioridad a la fecha determinada para ejecutar el contenido del acto.

Decimocuarta. *Ejercicios y méritos*

FASE II: FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)

Consistirá en la realización de dos ejercicios acordes con las características y funciones a desempeñar por la categoría convocada, relacionado con el contenido del temario que figura en el anexo I. Se calificará hasta un máximo de sesenta puntos, para lo cual los aspirantes deberán superarla obteniendo al menos una calificación de treinta puntos, en caso contrario serán eliminados del proceso selectivo. El tribunal valorará principalmente la solución de la cuestión planteada, pero también la resolución de la forma considerada óptima, la rapidez en su resolución, la limpieza, la optimización de recursos y la seguridad en el trabajo.

A) PRIMER EJERCICIO: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TIPO TEST (30 PUNTOS)

Estará integrada por un ejercicio teórico que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, referido a las materias comprendidas en el anexo I de esta convocatoria.

Este ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los aspirantes obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

B) SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBA PRÁCTICA (30 PUNTOS)

Esta prueba consistirá en un ejercicio práctico, consistente en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, relacionado con el contenido del temario que figura en el anexo I y que el tribunal celebrará con los candidatos que hayan obtenido al menos 15 puntos en el primer ejercicio. Tendrá carácter eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 30 puntos, para lo cual los aspirantes deberán superarlo obteniendo al menos una calificación de 15 puntos, en caso contrario serán eliminados del proceso selectivo.

Para considerar superada la fase de oposición se requerirá la obtención de un mínimo de 30 puntos, se harán públicas las puntuaciones obtenidas, siendo las mismas publicadas en el tablón de anuncios electrónico de la página web del Ayuntamiento y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es).

Una vez determinadas las calificaciones definitivas de la fase oposición, el tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios electrónico de la página web del ayuntamiento y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es), la relación de personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios, deben pasar a la fase de concurso.

FASE I: FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, no teniendo carácter eliminatorio. Dicho baremo será el siguiente:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 30 PUNTOS)

- Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios, en cualquier Administración Pública, en funciones de la misma categoría a la plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar Administrativo) se valorará con 0,250 puntos por cada mes completo.
- Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios, en empresa privada, en funciones de la misma categoría a la plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar Administrativo) se valorará con 0,200 puntos por cada mes completo.

a) FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Se valorarán los cursos de formación acreditados cuyo contenido esté relacionado con el puesto de trabajo al que se pretende acceder y supongan una mejor preparación para el desempeño del mismo, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia. Deberán haber sido convocados, impartidos u homologados por la Administración Pública, por organizaciones sindicales, por universidades u otras entidades o centros docentes públicos o privados, cuando estén homologados, hasta un máximo de 10 puntos y con arreglo al siguiente baremo:

- Se puntuará con un máximo de 10 puntos a razón de 0,0195 puntos por hora.
- Por titulación de nivel superior y distinta al exigido para participar en el proceso:
 - 0,15: Bachiller/técnico.
 - 0,25: Técnico superior/FP-II.
 - 0,60: Licenciatura/diplomatura/grado.
 - 0,80: Experto/especialista universitario.
 - 1,00: Máster universitario.
 - 1,50: Doctorado universitario.

Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán, salvo que se determinen los créditos a que se corresponden, teniéndose en cuenta que un crédito equivale a 10 horas.

No serán tenidos en cuenta los títulos referidos para la admisión.

El tribunal calificador procederá a la valoración de los méritos presentados por los aspirantes, comprobando que han sido debidamente alegados, justificados documentalmente, que guardan relación directa con la plaza, y todo ello de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases. El tribunal calificador publicará anuncio de la valoración provisional de méritos en el tablón de anuncios electrónico de la página web del ayuntamiento y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es).

Decimoquinta

En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Si en el transcurso del procedimiento selectivo, se tiene conocimiento o se constata que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, propondrá al órgano competente la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada y previa audiencia del interesado.

VII. LISTA DE APROBADOS

Decimosexta. *Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento*

Determinado el orden de calificación definitiva por el tribunal, se hará pública la lista de aprobados en la web municipal, en el tablón de anuncios electrónico y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es), así como en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, indicando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en cada una de las fases del procedimiento y la calificación total, ordenadas de mayor a menor, a efectos de realizar propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera a aquellos aspirantes que obtengan las notas más altas y, en su caso, a efectos de determinar el orden de la bolsa, y para que aporte la documentación que proceda.

En ningún caso se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de las plazas objeto de esta convocatoria, siendo nulas de pleno derecho las propuestas de personas aprobadas que contravengan esta limitación.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plaza, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión o la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la siguiente mejor puntuación total. Del mismo modo, se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o cesase por cualquiera de las causas previstas en derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el tribunal para la propuesta.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el opositor no presenta la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Los aspirantes propuestos por el tribunal aportarán ante el Departamento de Personal y RR. HH. del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, dentro del plazo de diez días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente y declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Deberán presentar certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes seleccionados que tuvieran reconocida alguna discapacidad

deberán aportar certificado expedido por el órgano competente en 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 que se aspira.

Quien tuviere la condición de empleado público en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Una vez presentada la documentación por los candidatos propuestos, si esta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será aprobada por el Alcalde-Presidente, y los opositores deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente a que sea notificado el nombramiento, según la fecha señalada por la Corporación. Aquel que no lo hiciere en el plazo fijado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario de carrera. En el mismo acto administrativo se aprobará por el órgano competente la bolsa de interinos según propuesta efectuada, y en los términos marcados por la ley.

En el momento de la toma de posesión, el opositor nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el RD 707/1979, de 5 de abril.

VIII. PROTECCIÓN DE DATOS

Decimosexta

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR), y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento el excelentísimo Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga/Boletín Oficial de la Junta de Andalucía/Boletín Oficial del Estado*, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre (formato electrónico) y/o en la página web municipal www.alhaurindelatorre.es.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

ANEXO I

Temario

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura. La Reforma de la Constitución.
- Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles. El Tribunal Constitucional. La Corona.
- Tema 3. Organización Territorial del Estado. Principios generales. La administración Local. Las Comunidades Autónomas.
- Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 5. El Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

- Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el Empadronamiento.
- Tema 7. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: La Ley y El Reglamento.
- Tema 8. Los Actos Administrativos: concepto, elemento y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación. La Nulidad y Anulabilidad. Las Disposiciones de carácter general.
- Tema 9. El Procedimiento Administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.
- Tema 10. 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.
- Tema 11. La función pública local. Derecho de los funcionarios públicos locales. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
- Tema 12. 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.
- Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 14. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Normas de seguridad y acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.
- Tema 15. Funcionamiento electrónico del sector público en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 16. La informática en la Administración pública. La ofimática: la gestión del correo electrónico. Programas de uso común en las tareas administrativas: microsoft, word, access y excel.
- Tema 17. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.
- Tema 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 19. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Tema 20. Conceptos básicos de prevención de riesgos laborales. Sistemas y equipos de protección individual.

Lo que se hace público para general conocimiento en Alhaurín de la Torre, a la fecha de la firma electrónica.

La Concejala Delegada de Personal y RR. HH., firmado: María del Pilar Conde Maldonado.

ANEXO II

Instrucciones para cumplimentar la solicitud

En este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y autoliquidación de tasas de derechos de examen y en las siguientes instrucciones particulares.



Para solicitudes de las plazas de Auxiliar Administrativo con carácter de funcionarios carrera:

- En el recuadro 15, “Cuerpo o escala”, se consignará “Auxiliares Administrativos”.
- En el recuadro 17, “Forma de acceso”, se consignará con arreglo a las siguientes claves:

LETRA	FORMA DE ACCESO
L	TURNO LIBRE

- En el recuadro 18, “Ministerio/órgano/entidad convocante”, se consignará “Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre”.
- En el recuadro 19, “Fecha *Boletín Oficial del Estado*”, se consignará la fecha de publicación en el *Boletín Oficial del Estado*.
- En el recuadro 20 “Provincia de examen”, se consignará “Málaga”.
- En el recuadro 21, “Minusvalía”, los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria».

Tal y como se establece en las bases quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar la solicitud en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Alhaurín de la Torre, 30 de enero de 2025.

El Alcalde-Presidente, firmado: Joaquín Villanova Rueda.

361/2025