ADMINISTRACIÓN LOCAL

OJÉN

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE OJÉN (MÁLAGA), POR EL QUE SE PUBLICAN LAS BASES QUE REGIRÁN LA PROVISIÓN, MEDIANTE ACCESO LIBRE POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG) EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE OJÉN.

Mediante resolución de la Concejala Delegada de Personal número 2025/425, de fecha 9 de mayo de 2025, se han aprobado las siguientes bases que habrán de regir la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico/a de Administración General, funcionario/a de carrera:

"BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA PROVISIÓN MEDIANTE ACCESO LIBRE POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG) EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE OJÉN"

NORMAS GENERALES

Primera

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico/a de Administración General (A1), a través del sistema de acceso libre, en régimen de funcionario de carrera del excelentísimo Ayuntamiento de Ojén.

Dicha plaza se encuentra dotada presupuestariamente y vacante, estando incluida en la oferta de empleo público de 2024, aprobada por Decreto número 2024/613, de fecha 26 de julio de 2024, y publicada mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 169, de fecha 2 de septiembre de 2024.

Las características de la plaza son: grupo A; subgrupo A1; escala de Administración General; subescala Técnica; número de vacantes 1.

Está dotada con las retribuciones correspondientes al grupo A, subgrupo A1.

2. Las funciones propias del puesto de trabajo serán las correspondientes a la categoría de la plaza de Administración General y a los requisitos exigidos. La plaza referida está adscrita a la Área de Administración General. En relación con las funciones a desempeñar, entre otras, serían las siguientes:

a) Realización de informes jurídicos, propuestas de resolución y asesoramiento en las materias específicas correspondientes.
b) Impulso, tramitación y seguimiento y supervisión de la tramitación administrativa de los expedientes que se tramiten en el área a la que se adscriba.
c) Elaboración de propuestas de acuerdo con carácter previo a la celebración de la sesión de órganos colegiados.
d) Emisión de los informes de los expedientes a que se refiere el artículo 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que le correspondan.
e) Asumir la responsabilidad de la tramitación de los expedientes que se le atribuyan.
f) Validación de los documentos que integren el expediente que se tramite.
g) Sustituir al titular de la Secretaría, en casos de vacante, ausencia o enfermedad.
h) Cualquier otra que sea encomendada acorde a las funciones a realizar.

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Segunda

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el RD 781/1986, de 18 de abril; el RD 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

I. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
b) No haber sido separado/a 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.
   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.
c) Estar en posesión del título universitario oficial de licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, o en Gestión y Administración Pública, o de los títulos de grado correspondientes relacionados con la titulación requerida y verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.
   En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Técnico/a de Administración General.
e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

II. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Cuarta

1. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus bases íntegras, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, y en la sede electrónica, tablón de anuncios, del

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Ayuntamiento de Ojén https://sede.malaga.es/ojen/tablon-de-anuncios/. Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, así como en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al anexo II de las presentes bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al señor Alcalde del Ayuntamiento de Ojén.

4. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la sede electrónica-trámites del Ayuntamiento de Ojén (https://sede.malaga.es/ojen/instancia-general/) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho organismo antes de ser certificadas. En caso de presentar solicitud en oficinas de Correos o en administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, se ruega que el interesado lo comunique vía correo electrónico (secretaria@ojen.es), adjuntando documento acreditativo de la presentación.

5. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 38,85 euros según lo regulado en la Ordenanza Fiscal número 24 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen. No obstante, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación, abonarán únicamente la cantidad de 0,60 euros como tasas por derechos de examen. Igualmente, los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición y lo acrediten fehacientemente abonarán la cantidad de 0,60 euros como tasas por derechos de examen.

Esta cantidad deberá ser ingresada en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal, haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto: "TASA OPOSICIÓN TAG (NOMBRE Y APELLIDO DEL ASPIRANTE)" mediante ingreso en la cuenta bancaria ES14 3058 0760 302 3201 0055 de la entidad Cajamar de titularidad del Ayuntamiento de Ojén.

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen 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.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

6. A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.
b) Fotocopia de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa de derecho a examen correspondiente.
d) Fotocopias acreditativas de los méritos que se aleguen.
e) Informe de vida laboral actualizado, expedido por los organismos correspondientes.

Quinta

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará dictamen médico.

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

III. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Sexta

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

El anuncio de dicha resolución se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y será en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sede.malaga.es/ojen/tablon-deanuncios/), donde se publique la lista completa. En la misma se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el *BOP*, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas estas por la Alcaldía, se dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de la fase de oposición, así como la designación de los miembros del tribunal.

El anuncio de dicha resolución se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y será en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sede.malaga.es/ojen/tablon-deanuncios/), donde se publique la lista completa.

3. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Ojén (https://sede.malaga.es/ojen/tablon-deanuncios/).

4. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

5. La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ojén, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

IV. TRIBUNAL CALIFICADOR

Séptima

1. El tribunal calificador estará constituido por cinco personas (presidente más cuatro vocales) y un secretario, a designar por el Alcalde-Presidente. El secretario del tribunal actuará con voz pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. La designación de presidente y vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera. La designación de secretario deberá recaer en funcionario de carrera de la Corporación. El presidente y los vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

El tribunal será designado y publicado junto con la resolución definitiva de admitidos y excluidos al objeto de garantizar el cumplimiento de los principios de abstención.

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, 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.

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

2. Las personas que formen parte del tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Los miembros del tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.

3. El tribunal 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 ostente la presidencia y la secretaría. Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Además, resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y preguntas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

4. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el tribunal por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

5. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría primera.

V. SISTEMA DE SELECCIÓN

Octava

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 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 teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de la plaza convocada, el sistema selectivo de las personas aspirantes, será el de concurso-oposición.

2. El orden de actuación se regirá conforme a la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado de Función Pública, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, que esté vigente en el momento de celebración de las pruebas.

3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el *Boletín Oficial de la Provincia.* Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal, en el tablón de anuncios de

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

la Corporación de la sede electrónica, con dos días de antelación, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de tres días, si se trata de un nuevo ejercicio.

5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6. De conformidad con el contenido del programa que figura en el anexo I de las presentes bases, las referencias a disposiciones normativas contenidas en el mismo, se entenderán referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

VI. DESARROLLO DEL PROCESO Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS

Novena

El sistema de selección constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 20 puntos.

1. **Fase de oposición** (14 puntos)

La puntuación máxima que podrá alcanzarse en la fase de oposición será de 14 puntos.

La fase de oposición estará formada por dos partes, que se realizarán el mismo día y que a continuación se indican.

Primer ejercicio (7 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, propuestas por el tribunal y basadas en las materias que figuran en el temario del anexo I.

El ejercicio que se proponga tendrá cinco preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Este examen deberá ser desarrollado en un tiempo máximo de 120 minutos.

Cada respuesta acertada valdrá 0,07 puntos y cada respuesta errónea o incorrectamente cumplimentada penalizará 0,0175 puntos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 7 puntos siendo necesario para su superación obtener un mínimo de 3,5 puntos.

Segundo ejercicio (7 puntos): Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir por el aspirante entre dos confeccionados por el tribunal calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el anexo I-Parte especial.

La duración de este segundo ejercicio será de 120 minutos como máximo.

Para su realización, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) consideren necesarios, y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 7 puntos siendo necesario para su superación obtener un mínimo de 3,5 puntos.

El resultado de esta fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios, siendo necesario para aprobar un mínimo de 7 puntos.

Una vez calificados los dos ejercicios, el tribunal publicará el listado de calificaciones provisionales en los medios de comunicación fijados en el apartado 3 de la base sexta de las presentes bases. Los aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación. Tras la resolución de dichas alegaciones, se hará público el listado con las calificaciones definitivas, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en el mismo.

2. **Fase de concurso** (6 puntos)

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como anexo II.

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias en unión de la solicitud, sin que el tribunal calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquellos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

El sistema de autobaremación se ajustará a las siguientes normas:

1. Se procederá a la debida cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el anexo III de estas bases. La no presentación de dicho formulario supondrá la no consideración y valoración de los méritos.
2. El tribunal de selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso de verificación, el tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases por no tener relación directa con las funciones y/o temario según el anexo correspondiente y otras circunstancias debidamente motivadas.
3. El tribunal no podrá valorar méritos no alegados en la autobaremación, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que los interesados hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.
4. El tribunal solo podrá valorar méritos alegados en la autobaremación y aquellos acreditados o justificados de forma suficiente conforme a lo estipulado en estas bases.

2.1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará la experiencia profesional de conformidad con el siguiente baremo:

2.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público local como Técnico/a de Administración General (A1), o como FHN de la subescala de Secretaría-Intervención o de Secretaría de Entrada, siempre que se trate de una relación de carácter funcionarial ya sea en interinidad o como funcionario de carrera: 0,016 puntos.

Esta experiencia se acreditará mediante original o fotocopia de la siguiente documentación:

Los servicios prestados en las administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera o funcionario interino podrán acreditarse a través de nombramiento junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de cotización, o bien, mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica, plaza y/o puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese o contratación y/o periodo de prestación efectiva de servicios. El certificado de servicios prestados en administraciones públicas debe ser el modelo acorde a *BOE* número 159, de 5 de julio de 1982.

2.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra de las administraciones públicas, como Técnico Superior Grupo A-1, ya sea a través de relación de interinidad o como funcionario de carrera: 0,012 puntos.

Los servicios prestados en esas administraciones públicas o empresas del sector público, como funcionario de carrera o funcionario interino se acreditarán conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

2.1.3. Por cada mes completo de servicios prestados en una actividad privada, en plazas equiparables o superiores a las del objeto de la presente convocatoria: a razón de 0,010 puntos.

La experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo, nóminas, certificados expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral y, además, e inexcusablemente, mediante informe de vida laboral actualizado y expedido por la Seguridad Social, con el que se contrastarán los documentos anteriores. se aceptarán igualmente como documentos acreditativos de experiencia laboral los certificados de empresa expedidos en modelo normalizado.

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

En el caso de trabajadores/as autónomos el informe de vida laboral se acompañará del correspondiente certificado censal emitido por la AEAT donde consten los periodos de alta con el epígrafe correspondiente o bien documento expedido por la seguridad social en el que se indiquen el periodo de cotización y la actividad desempeñada.

En este apartado de "Experiencia profesional", se computarán sumando todos los periodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a treinta días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores.

2.2. Formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 3 puntos.

Formación complementaria (3 puntos)

Por la participación en acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, jornadas, congresos...), impartidos u homologados por administraciones públicas, organismos públicos oficiales, sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas o privadas y los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las funciones y/o temario (anexo I) de la plaza convocada a la que se opta.

La formación se valorará a razón de 0,030 puntos la hora hasta un máximo de 3 puntos.

En caso de que no se pueda acreditar la duración por horas de la acción formativa, no venga expresada en créditos ni exista norma al respecto, la acción formativa no se valorará.

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.

Para acreditar la asistencia a las acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, congresos o jornadas...), deberá aportarse certificación o fotocopia del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste como mínimo la denominación del curso, materias, fecha y número de horas de duración.

3. Concluido el proceso de valoración de méritos, el tribunal otorgará la puntuación correspondiente a cada aspirante, que se publicará mediante anuncio por los medios establecidos en estas bases. En el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el tribunal. Transcurrido dicho plazo o resueltas, en su caso, las reclamaciones que se hubieran presentado, el tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación en la suma de la fase de oposición y fase de concurso.

VII. CALIFICACIÓN FINAL

Décima

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (supuesto práctico).
b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
c) De persistir el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

VIII. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Undécima

1. Finalizado, los ejercicios de la oposición y la fase de concurso, el tribunal hará público en los medios de difusión establecidos en las presentes, pases, el anuncio del aspirante

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

aprobado, con las calificaciones otorgadas en la fase de oposición, fase de concurso y resultado final obtenido por la suma de ambas, y elevará a la alcaldía su propuesta de candidato, para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

2. En el plazo de veinte días hábiles, al candidato propuesto para su nombramiento, se le requerirá la siguiente documentación.

A) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para ejercicio de las funciones públicas.

B) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

C) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

3. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia a la plaza.

4. La resolución efectuando el nombramiento como funcionario de carrera, se dictará por el órgano competente, poniendo fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella los recursos que en derecho procedan.

IX. BOLSA DE INTERINIDAD

Duodécima

Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar el puesto, ordenados según la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se creará una bolsa de interinidad para cubrir las necesidades de personal, como funcionario interino, correspondiente a la escala de Administración General, subescala Administrativa –grupo A1–, en los supuestos previstos en el artículo 10 del TREBEP.

Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de la entrada en vigor de la misma, prorrogable mediante resolución motivada de Alcaldía, antes del transcurso del plazo indicado, por dos años más.

1. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:

– Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.
– Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

La comunicación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Ojén, sede electrónica del Ayuntamiento, o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las personas a las que se efectúe el primer llamamiento serán las que en ese momento se encuentren las primeras en el orden de prelación establecido en la bolsa de trabajo.

4. En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente servicio municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la bolsa de empleo.

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la bolsa de trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la bolsa de trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

5. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado.

Causas de exclusión de la bolsa de trabajo

1. La exclusión de un aspirante de la bolsa de trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

a) Solicitud expresa.
b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

2. A estos efectos, se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
d) Alta en el régimen de autónomos.
e) Circunstancias personales graves que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

X. RÉGIMEN JURÍDICO E IMPUGNACIONES

Decimotercera

1. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación el TREBEP, la Ley de Bases del Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal Servicio de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o de desarrollo de la misma.

2. Las presentes bases vinculan a la administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

XI. PROTECCIÓN DE DATOS

Decimocuarta

Los participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción, sean incorporados a un fichero automatizado, titularidad de Ayuntamiento de Ojén, y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos digitales.

Lo que se hace público para generar conocimiento.

ANEXO I

Temario

I. Parte común

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. La reforma constitucional en España. Características esenciales, condiciones y procedimientos.
2. Los Derechos fundamentales y las Libertades Públicas. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.
3. La Corona según la Constitución. Sucesión y regencia. Atribuciones. El refrendo.
4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal.
5. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
6. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
7. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
8. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.
10. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
11. Las Relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local Especial referencia de las relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales: el Consejo Andaluz de Concertación Local. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.
12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Poder Judicial en Andalucía.
13. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Comunidad Política Local: competencias. El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

14. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: antecedentes y regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social.
15. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
16. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y Dependencia: regulación jurídica.
17. La Protección de datos de carácter personal. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento. El Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: La Agencia Española de Protección de Datos y autoridades autonómicas de protección de datos.
18. La Unión Europea. Origen y evolución. Naturaleza jurídica y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.
19. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.
20. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos.
21. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.
22. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos.
23. Las fuentes del Derecho Administrativo (I): La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.
24. Las fuentes del Derecho Administrativo (II): El reglamento. concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.
25. Las fuentes del Derecho Administrativo (III): La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

II. Parte especial

26. Personas jurídicas públicas y privadas: Criterios de distinción entre distintas Administraciones públicas en el Derecho español: régimen jurídico. Especial referencia a la capacidad.
27. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.
28. El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.

29. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.
30. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. Requisitos: la motivación y la forma.
31. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.
32. Validez e invalidez de los actos administrativos: normas generales. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad. Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.
33. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.
34. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
35. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): Terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: El silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
36. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.
37. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.
38. El recurso en primera o única instancia Medidas cautelares La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales. Procedimiento abreviado.
39. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.
40. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.
41. La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
42. Los Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.
43. Las partes en los contratos del sector público. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación.

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

44. La adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.
45. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de obra. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras.
46. Contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.
47. Contrato de concesión de servicios: Ámbito y régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento, efectos y resolución del contrato de concesión de servicios.
48. Contrato de suministros: Regulación. Ejecución, cumplimiento y resolución del contrato de suministros. Contratos de servicios: Disposiciones generales en relación al contrato de servicios. Ejecución y resolución del contrato de servicios.
49. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. La autonomía local: significado, contenido y garantías.
50. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.
51. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
52. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de los Concejales. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
53. Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población (I): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.
54. Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población (II): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.
55. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
56. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios.
57. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades locales de ámbito territorial inferior al municipal. Los Consorcios. Organización y competencias de todas estas entidades.
58. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (I): principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de relación.
59. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (II): relaciones de control y de conflicto. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. La

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

disolución de las Entidades locales. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.

60. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Tráfico jurídico de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.
61. Las formas de actividad de las Entidades Locales La intervención administrativa en la actividad privada. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización.
62. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. Comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su aplicación en el ámbito local.
63. El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades. Modos de gestión indirecta de los servicios públicos locales. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.
64. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial referencia a la acción de fomento o subvencionada de las Entidades Locales. Tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.
65. Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones.
66. El modelo de función pública español. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: régimen jurídico.
67. El personal al servicio de las Entidades locales (I). Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.
68. El personal al servicio de las Entidades locales (II). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
69. El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.
70. El personal al servicio de las Entidades locales (IV). Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.
71. La formación de los recursos humanos. La formación y el desarrollo profesional de los empleados públicos. Los Planes de Formación. Evaluación de la formación impartida.
72. Relaciones laborales en la Administración pública: órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.
73. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Clasificación profesional del personal laboral: grupos y categorías profesionales. Promoción profesional.
74. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.
75. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

76. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las Entidades locales en materia tributaria. La financiación de los municipios de gran población. La participación en los tributos del Estado.
77. Presupuesto de las Entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
78. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
79. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.
80. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.
81. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. La comunicación previa y la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones y sanciones urbanísticas. Normativa urbanística de Andalucía.
82. Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.
83. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.
84. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.
85. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.
86. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.
87. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
88. Las competencias municipales en materia de servicios sociales Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.
89. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.
90. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

ANEXO II

Solicitud de admisión al proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General, vacante en la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Ojén

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:	NIF:
FECHA DE NACIMIENTO:	TELÉFONO:
DOMICILIO:	C. P.:
MUNICIPIO:	PROVINCIA:
CORREO ELECTRÓNICO:	

EXPONE

Primero. Que declara conocer la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado* número ____, de fecha _____ para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, turno libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General en el Ayuntamiento de Ojén, escala de Administración General, incluida en la oferta pública de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2024 (*BOPMA* número 169, de fecha 2 de septiembre de 2024).

Segundo. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero. Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o de la documentación equivalente.
- Fotocopia del justificante del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan.
- Informe vida laboral actualizado.
- Justificante discapacidad, en su caso.

SOLICITA

Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondientes, objeto de la presente convocatoria.

Autobaremación

2.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS	PUNTOS
2.2. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS	PUNTOS
TOTAL	**PUNTOS**

En Ojén, a ..... de ..... de 2025.

Fdo.:

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OJÉN

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

ANEXO III

Autobaremación de méritos alegados acreditados

2.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 3 PUNTOS)				
NÚM. DOCUMENTO	**EXPERIENCIA**	**MESES**	**PUNTOS**	**VERIFICACIÓN**
	SERVICIOS PRESTADOS EN EL SECTOR PÚBLICO LOCAL COMO TAG (A1) O COMO FHN DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN O DE SECRETARÍA DE ENTRADA, SIEMPRE QUE SE TRATE DE UNA RELACIÓN DE CARÁCTER FUNCIONARIAL, YA SEA EN INTERINIDAD O COMO FUNCIONARIO DE CARRERA: 0,16 PUNTOS		X 0,016	
	SERVICIOS PRESTADOS EN CUALQUIER OTRA DE LAS ADMINISTRACIÓNES PÚBLICAS COMO TÉCNICO SUPERIOR GRUPO A1, YA SEA A TRAVÉS DE RELACIÓN DE INTERINIDAD O COMO FUNCIONARIO DE CARRERA: 0,12 PUNTOS		X 0,012	
	POR CADA MES COMPLETO DE SERVICIOS PRESTADOS EN UNA ACTIVIDAD PRIVADA, EN PLAZAS EQUIPARABLES O SUPERIORES A LAS DEL OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA: 0,10 PUNTOS		X 0,010	
	TOTAL MESES			
	TOTAL EXPERIENCIA		**PUNTOS**	

2.2. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 4 PUNTOS)				
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		**HORAS**	**PUNTOS**	**VERIFICACIÓN**
NÚM. DOCUMENTO	POR LA PARTICIPACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS Y DE PERFECCIONAMIENTO (CURSOS, SEMINARIOS, JORNADAS, CONGRESOS...), IMPARTIDOS U HOMOLOGADOS POR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON LAS FUNCIONES Y/O TEMARIO (ANEXO I) DE LA PLAZA CONVOCADA A LA QUE SE OPTA: 4 PUNTOS 0,031 POR HORA		X 0,030	
	TOTAL FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO			

TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

En Ojén, a ..... de ..... de 2025.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OJÉN

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del excelentísimo Ayuntamiento de Ojén, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ojén, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

En Ojén, a 14 de mayo de 2025.

El Alcalde-Presidente, Juan Merino Márquez.

1858/2025

CVE: 20250527-01858-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php