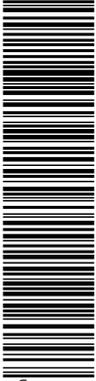


DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 1 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2643814BX57-032FJ-1RYKO eBC1E13CBEB78CC6D7D6D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=-1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

ANUNCIO

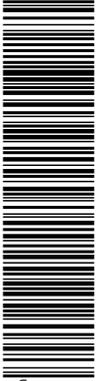
La Junta de Gobierno, local en sesión ordinaria celebrada el 5 de junio de 2020, acordó aprobar la convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión como personal laboral interino de una plaza vacante de Letrado/a vinculado al puesto de trabajo de Asesor/a Jurídico/a adscrito/a al Centro Municipal de Información a la Mujer de Nerja.

Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso selectivo deberán presentarse en el plazo de **10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.**

A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas:

Documento firmado electrónicamente

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 2 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264981_4BX57-032FJ-1RYKO_6BC1E13CBE878CC6D7D6D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=-1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR, COMO PERSONAL LABORAL INTERINO, UNA PLAZA DE LETRADO/A VINCULADO AL PUESTO DE TRABAJO DE ASESOR/A JURÍDICO/A ADSCRITO/A AL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER DE NERJA, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ASÍ COMO DE FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes Bases regirán el proceso selectivo de la convocatoria para la cobertura, como personal laboral interino, de una plaza vacante, en la plantilla de este Ayuntamiento, de Letrado/a vinculado al puesto de trabajo de Asesor/a Jurídico/a adscrito al Centro Municipal de información a la Mujer de Nerja (en adelante CIM).

Dicha contratación se efectuará al amparo de lo dispuesto en el art. 4.1 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, y su duración se extenderá hasta la provisión, con personal laboral fijo, de la respectiva plaza a través del correspondiente proceso selectivo, o bien se proceda a la extinción basada en alguna causa objetiva prevista en la normativa de aplicación.

Características del Puesto.

Denominación: Asesor/a Jurídico adscrito al CIM.

Grupo: A1

Nivel de Destino: 28 a efectos retributivos

Jornada de Trabajo: Parcial (50%) sin perjuicio de futuras modificaciones que requieran el servicio.

Numero de plazas: Una

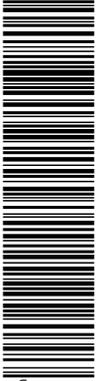
Código Plaza en la Plantilla Personal Laboral: L-0030.

Sistema de provisión: Concurso- Oposición.

Titulación: Licenciado en Derecho o Grado en Derecho.

Funciones generales del puesto de trabajo.

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 3 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264381_4BX57-032FJ-1RYKO_e6c1e13c8eb878cc6d7d6d569048100045f5d5c) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=1&ent_id=1&idoma=1



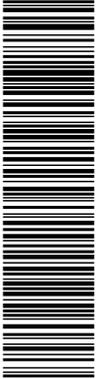
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

- Gestión del Departamento de Asesoramiento Jurídico del Centro de Información a la Mujer (C.I.M.)
- Asesorar en temas jurídicos y legales relativos al Área de Igualdad y Bienestar Social (convenios reguladores, reclamaciones, recursos, custodia de hijas/hijos, malos tratos, abandono de familia, etc...)
- Auxilio en solicitudes de justicia gratuita.
- En su caso, acompañar a las víctimas al Juzgado, Guardia Civil ó Policía Local.
- Hacer el seguimiento de los casos de violencia de género y sus procesos judiciales colaborando en los trámites y gestiones con abogados, juzgados, notarías, etc...
- Coordinar el funcionamiento de la Comisión Local contra los Malos Tratos.
- Colaborar con la informadora en las campañas de sensibilización organizadas por el Centro de la Mujer.
- Mantener reuniones periódicas con el Centro Provincial de la Mujer.
- Elaboración de la memoria y programación anual.
- Tramitación, gestión y seguimiento de los terminales de seguridad
- Coordinación y seguimiento de casos con Guardia Civil, Policía local y Servicios sanitarios y aquellos organismos de atención y asistencia a las víctimas de Violencia de Género.
- Otras tareas encomendadas por la Alcaldía-Presidencia, la Concejalía oportuna, o normativas vigentes y que estén relacionadas con las de su puesto de trabajo

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás normativa aplicable.

La convocatoria para participar en el proceso selectivo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, mientras que los restantes anuncios relacionados con este proceso selectivo serán publicados en el Tablón Virtual Municipal ubicado en la sede electrónica de Nerja (en adelante Tablón Virtual Municipal).

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 4 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264381_4BX57-032FJ-1RYKO_6B1E13CBE878CC6D7D6D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificar/Documentos.do?pes_codi=-1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

Mientras que las Bases que rigen esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Tablón Virtual Municipal.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1). Para participar en este proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

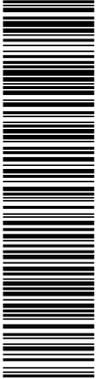
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o Grado en Derecho o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 5 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA. Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264381_4BX57-032FJ-1RYKO_6BC1E13CBE8B78CC6D7D6D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=-1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

f) Contar con 50 horas de formación específica sobre la materia y funciones citadas o con una experiencia cómo mínimo de 6 meses en trabajos de similares funciones a las que tendrá que desarrollar en el Centro Municipal de Información a la Mujer, materia y experiencia que han de referirse obligatoriamente a las funciones que se describen en la base primera, por exigencia de la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma para acogerse al régimen de subvenciones a Centros Municipales de Información a la Mujer (Orden del 28 de junio de 2016, modificada por Orden de 18 de marzo de 2018).

2.- Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto. En este sentido, se podrán realizar las comprobaciones oportunas.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

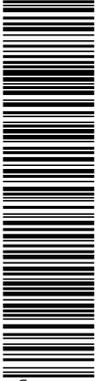
Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nerja, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

Si se optara por la presentación en un Registro Público distinto del Ayuntamiento de Nerja, deberá de comunicarse esta circunstancia al correo electrónico personal@nerja.es, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Resguardo acreditativo de haber abonado 35 € (Grupo A, subgrupo A1), en concepto de derechos de examen, cuyo importe se hará efectivo en régimen de autoliquidación. Los interesados podrán obtener el impreso de autoliquidación de la tasa por derecho de examen, a través de la sección de autoliquidaciones disponible en el apartado de gestión y trámites de la página Web www.nerja.es, y efectuar el pago online, o bien, en cualquiera de

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 6 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA. Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264981_4BX57-032FJ-1RYKO 66C1E19CBEB78CC6D7D6D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificar/Documentos.do?pes_codi=-1&ent_id=1&forma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

las entidades financieras colaboradoras con el Ayuntamiento de Nerja (Unicaja, Banco Santander, Banco Sabadell, la Caixa, Banco Popular, Caja Rural de Granada, Cajamar y Cajasur.) debiendo indicar en el impreso el nombre, apellidos, NIF del aspirante y "Proceso selectivo Letrado CIM".

Se aplicarán las bonificaciones previstas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los Derechos de Examen. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por cualquier motivo, salvo en los supuestos de renuncia por escrito antes de aprobarse la lista definitiva de admitidos, que se devolverá el 50%. (O.F. reguladora de los Derechos de Examen).

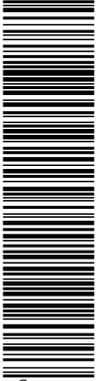
*En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

*No se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias

- b) Copia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- c) Copia de la titulación exigida – Base 2ª.1.e- o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición de título.
- d) Copia de la documentación acreditativa de la formación complementaria o experiencia exigida en la Base 2ª, 1. f)
- e) Copia de los méritos conforme a lo establecido en la Base 6ª.

Para aquellos aspirantes que cuenten con algún tipo de discapacidad y así lo hayan especificado en su solicitud, el Ayuntamiento realizará las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones del puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad que hubiera obtenido la plaza (art 59.2 del TREBEP).

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 7 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264381_4BX57-032FJ-1RYKO_6BC1E13CBE878CC6D7D6D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

CUARTA.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía de Recursos Humanos (en adelante RR.HH), dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y causas que han motivado la exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en la tablón virtual municipal, se señalará un plazo de **5 días hábiles** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

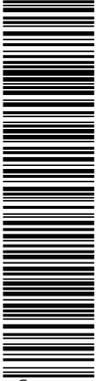
Transcurrido el plazo de subsanación, por la Concejalía de RR.HH, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Tablón Virtual municipal, y se hará constar la composición concreta del Tribunal de selección, el día, lugar y hora de comienzo de la primera prueba o, en caso de que así se determine, de las dos pruebas de que consta la fase de oposición.

QUINTA.- TRIBUNAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 8 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264381_4BX57-032FJ-1RYKO_6B1E13CBEB78CC6D7D6D56948100045F5D5FC) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

El Tribunal de Selección será designado por la Concejalía de RR.HH, y estará constituido por:

Un Presidente, un Secretario y tres Vocales, todos ellos deberán tener la condición de empleados públicos.

Todos los miembros del Tribunal de selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario/a, que sólo tendrá voz.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal está facultado para suplir las lagunas, dudas, interpretaciones y la adopción de los oportunos acuerdos para garantizar la regularidad de esta convocatoria.

Todos los vocales, tanto titulares como suplentes, deben poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza que se convoca.

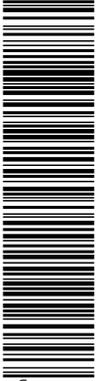
Los miembros del Tribunal quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal de Selección tendrá la categoría primera.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema selectivo utilizado será el de concurso- oposición. Con motivo de agilizar el proceso selectivo la fase oposición será previa al concurso, valorándose tan solo los méritos de aquellos aspirantes que superen la fase oposición.

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 9 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 266381_4BX57-032FJ-1RYKO eBC1E13CBEB878CC6D7D6D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=-1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

A) Fase oposición.

La fase oposición consistirá en la realización de dos pruebas de carácter eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. En caso de que el Tribunal de Selección lo estime oportuno, amabas pruebas se podrán realizar en el mismo día, en cuyo caso, así se hará constar en el anuncio que se publique de la lista definitiva de admitidos y excluidos, donde se concretará el lugar, fecha y hora para su realización.

Primera Prueba: Tipo test, que consistirá en contestar, en dos horas, como máximo, un cuestionario de 100 preguntas relacionadas con el temario que figura en el anexo de estas Bases. Igualmente deberán contestar 10 preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio por el Tribunal.

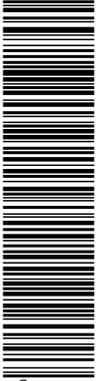
- Cada respuesta acertada se le asigna una puntuación de 0,1 puntos
- Cada respuesta errónea restará 0,025 puntos.
- Las preguntas que no sean contestadas no serán valoradas.
- Si el/a aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/a aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Se calificará de 0 a 10 puntos esta prueba. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, cinco puntos para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Una vez se haya celebrado esta prueba, se procederá a publicar, en el Tablón virtual, las respuestas del cuestionario tipo test, pudiendo los interesados interponer las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de dos días hábiles a partir de su publicación.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 10 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264381_4BX57-032FJ-1RYKO_6B1E13CBE8B78CC6D7D06D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=-1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

El tiempo para la realización de esta prueba práctica será fijado por el Tribunal de Selección, de lo que se informará a los participantes antes del comienzo de dicha prueba.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán obtener, al menos, cinco puntos para superar esta prueba.

La puntuación que se otorgue a cada aspirante vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas, si hubiera tres o más puntos de diferencia entre una y otra.

B) Fase de concurso.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso es de 4 puntos distribuidos conforme a los siguientes apartados:

a) Experiencia. La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestado en el puesto ofertado o puestos de similares características, de la siguiente forma:

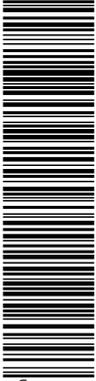
- 0,02 puntos por cada mes trabajado en el ámbito de la Administración Pública. (máximo 2 puntos)
- 0,01 punto cada mes trabajado fuera del ámbito de la Administración Pública. (máximo 0,5 puntos)

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente.

b) Cursos de formación.

Se valorarán los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización, en materia relacionadas con las funciones del puesto de trabajo que se convoca, impartidos o recibidos por

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 11 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejales delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264381_4BX57-032FJ-1RYKO_6B1E130BEB878CC6D7D06D569048100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de menos de 20 horas: 0,02 puntos
- Cursos de 20 a 50 horas: 0, 05 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas: 0'10 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas: 0, 15 puntos
- Cursos de más de 200 horas: 0,30 puntos

No se valorarán aquellos cursos en los que no se acredite el número de horas.

La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

c) Formación:

- Otras titulaciones universitarias diferentes a la exigida como requisito de participación se valorarán con 0,5 puntos.
- Máster y otras titulaciones de posgrado, que estén relacionadas directamente con el contenido de las funciones del puesto de trabajo ofertado serán valoradas a razón de 0,5 puntos.

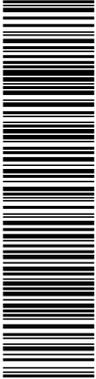
La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

Observaciones: Las 50 horas de formación específica sobre la materia o, en su caso, la experiencia como mínimo de 6 meses en trabajo de similares funciones, que se hayan acreditado como requisito de participación previsto en la Base 2.1.f, no se computarán como méritos en la fase de concurso,

JUSTIFICACIÓN MÉRITOS

Los aspirantes deberán aportar los justificantes de los méritos con la solicitud de participación del proceso selectivo.

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 12 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264381_4BX57-032FJ-1RYKO_6BC1E13CBE8B78CC6D7D06D569048100045F5D5FC) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=-1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

a) Experiencia.

- La experiencia en la Administración Pública deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- La experiencia fuera del ámbito de la Administración Pública: deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y, para trabajadores por cuenta ajena, deberán aportar también el contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.
- Le experiencia para trabajadores por cuenta propia deberá justificarse mediante el informe de Vida Laboral o certificación del colegio profesional, en el que este incorporado, sobre el tiempo de colegiación, así como relación documentada de intervención en procedimientos relacionados con las tareas a desempeñar.

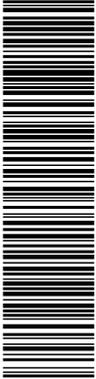
b) Cursos de formación

Para acreditar los méritos relacionados con los cursos de formación habrá de aportarse Certificación o Diploma expedido por la Universidad, Administración Pública o entidad organizadora del Curso, Seminario, Congreso o Jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en original o copia, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada
- Número de horas/días de duración
- Concepto en el que participó el aspirante

En el supuesto de cursos organizados por los Sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación Continua del Personal al servicio de la Administración Pública, deberá aportarse certificación, en original o copia, del órgano competente de la mencionada institución donde

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 13 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264981.4BX57-032FJ-1RYKO 66C1E13CBE878CC6D7D6D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

consten los extremos antes indicados y la convocatoria de formación continua a la que pertenezca el curso.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir en este Ayuntamiento.

No se valorarán aquellos cursos en los que no se acredite el número de horas.

c) Formación:

Se presentará copia del título o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

SÉPTIMA.- REGLAS GENERALES APLICABLES EN EL PROCESO SELECTIVO.

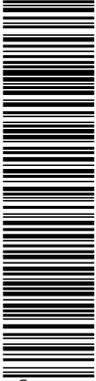
El Tribunal adoptará las medidas oportunas, en caso de disponer de los mecanismos técnicos necesarios, para garantizar que durante la corrección de las pruebas de la fase oposición no se conozca la identidad de los mismos.

El Tribunal utilizará bolígrafo de color rojo en la corrección y puntuación de los exámenes, y los aspirantes deberán utilizar bolígrafo azul.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "M". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "M", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N", y así sucesivamente, según determina la Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 14 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA. Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264381_4BX57-032FJ-1RYKO_6BC1E13CBE8B78CC6D7D6D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=-1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

carné de conducir.

OCTAVA.- CALIFICACIONES

Para entender superadas las pruebas realizadas en la fase oposición, los aspirantes deberán obtener, como mínimo 5 puntos, en cada una de ellas.

Serán calificados como “no apto” los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas.

Las calificaciones de cada prueba se harán públicas, exponiéndose en el Tablón Virtual Municipal. Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Nerja.

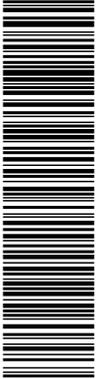
La calificación de la fase oposición vendrá determinada por la media de los puntos obtenidos en las dos pruebas previstas para esta fase.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición, siendo la suma de ambos apartados lo que determinará el lugar de cada aspirante en el proceso selectivo.

En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se dará preferencia a la puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición. Si aplicando dicho criterio persistiera el empate se seleccionará al candidato/a que tenga mayor puntuación en el primer ejercicio, y de seguir persistiendo se realizará un ejercicio adicional, a los efectos exclusivos de resolver el desempate, que consistirá en la realización de una prueba práctica. La convocatoria, realización y publicación de ésta se realizará de acuerdo con lo que establezca el Tribunal de selección.

Los interesados podrán interponer reclamaciones a las puntuaciones obtenidas, en el plazo que determine el Tribunal de Selección a partir del día siguiente a la publicación de la puntuación en el Tablón Virtual Municipal.

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 15 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264381_4BX57-032FJ-1RYKO_6B1E13CBEBB78CC6D7D6D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=-1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

De estimarse alguna reclamación, se procederá a una nueva publicación de la puntuación asignada a cada aspirante.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y PERIODO DE PRUEBA

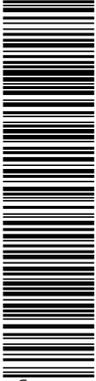
Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el Tablón Virtual Municipal, la puntuación obtenida por cada aspirante, siendo propuesto para la interinidad el aspirante que haya obtenido la máxima puntuación, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles, desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón Virtual Municipal, para la presentación de la siguiente documentación:

- 1.-Certificado Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.
- 2.-Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- 3.-Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades.

Salvo casos de fuerza mayor, si el aspirante seleccionado no presentara dicha documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, siendo propuesto para la contratación el siguiente aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

Asimismo, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzca la renuncia del aspirante seleccionado antes de su contratación, el Alcalde o la Junta de Gobierno Local, podrá requerir del órgano de selección relación complementaria del aspirante que siga al propuesto, para su posible contratación como personal laboral interino.

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 16 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264381_4BX57-032FJ-1RYKO_6BC1E13CBE8B78CC6D7D6D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificar/Documentos.do?pes_codi=-1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

Una vez publicada/comunicada la contratación, se deberá proceder a la formalización del contrato laboral dentro del plazo establecido legalmente, y de no efectuarlo sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la interinidad.

El candidato una vez dado de alta como trabajador en este Ayuntamiento deberá cumplir con el período de prueba establecido legalmente, que en el presente caso será de 6 meses. Durante este período de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que fue contratado/a; en el supuesto de que no supere el período de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo.

DÉCIMA.- FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO BOLSA DE TRABAJO.

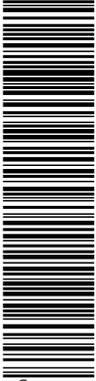
1.- Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo, ordenadas según la puntuación obtenida, para futuras contrataciones que se requiera realizar por concurrir alguna de las circunstancias previstas en el art 15 del TRET y RD 2720/1998.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de dos años, prorrogables por otros dos hasta un máximo de cuatro años, previa información a la representación de los trabajadores. En todo caso finalizará su vigencia cuando sea sustituida por una Bolsa generada a partir de los correspondientes procesos selectivos que se lleven a cabo para la incorporación como empleado público con carácter definitivo, a través de la correspondiente Oferta de Empleo Público.

Durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo, si la duración de la contratación es inferior a seis meses, ello dará lugar, una vez formalizado el cese, a que se mantenga al interesado en la referida Bolsa en el mismo orden de prelación originario. En el supuesto de que la contratación supere dicho plazo y siempre que la Bolsa continúe en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la Bolsa de Trabajo en el último lugar.

2.- Apreciada la necesidad de personal temporal, el Servicio o Departamento interesado remitirá comunicación a la Concejalía de RR.HH en la que se hará constar expresamente el motivo por

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 17 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264381.4BX57-032FJ-1RYKO.6B1E13CBEB78CC6D7D6D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

el que se solicita la contratación.

Autorizada la contratación temporal por el Órgano Competente, el Departamento de Personal procederá a localizar al candidato de la Bolsa de Trabajo a quien corresponda nombrar, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

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

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

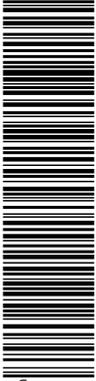
La no aceptación o la renuncia por parte del interesado, formulada expresamente o la no presentación de la documentación necesaria para formalizar la contratación, conllevará el pasar al último lugar de la Bolsa de Trabajo.

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

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

- Podrán solicitar esta suspensión quienes se encuentren en las siguientes situaciones:
 - a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 18 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA. Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264381_4BX57-032FJ-1RYKO_e6c1e13cbe8b78cc6d7d06d56948100045f5d5fc) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

- b) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad y afinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Por ser cuidador de una persona dependiente para lo que deberá presentar resolución del órgano competente que acredite tal situación.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- e) Encontrarse disfrutando del permiso de maternidad o paternidad acreditadas mediante la documentación que se indique.
- Asimismo, el propio Ayuntamiento podrá acordar de oficio la suspensión temporal del llamamiento de candidatos/as incluidos/as en la Bolsa de trabajo cuando el Órgano competente aprecie la existencia de una causa de fuerza mayor.

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

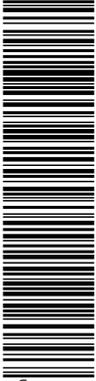
Se dará de alta en la bolsa, como disponibles, a partir del día siguiente a aquél en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

3.- Otros motivos de exclusión de la Bolsa de trabajo.

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

- a) Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de Nerja, mediante expediente disciplinario, por la comisión de una infracción grave o muy grave cometida durante el tiempo que estuviese contratado al amparo de la presente convocatoria.

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 19 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2664381_4BX57-032FJ-1RYKO_6BC1E13CBE8B78CC6D7D6D569048100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

- b) El haberse emitido un informe, por parte de la persona responsable del departamento donde preste su servicio la persona nombrada como interino, en el que se ponga de manifiesto que la persona en cuestión no realizó adecuadamente su actividad profesional, si bien se requerirá previa audiencia al interesado.

UNDÉCIMA.- NORMAS SOBRE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.-

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

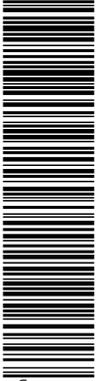
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición potestativo ante el Órgano que ha adoptado esta resolución, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación -convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOPMA)-, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 20 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA. Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264381.4BX57-032FJ-1RYKO.6B1E13CBE878CC6D7D6D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

ANEXO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad.

Tema 2.- Los poderes del Estado: nociones generales. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno.

Tema 3.- El Gobierno: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: regulación constitucional y órganos de gobierno.

Tema 4.- La Organización Territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno. **Tema 5.-** Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. 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. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 6.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

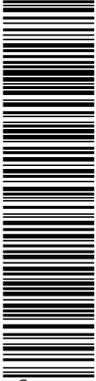
Tema 7.- La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 8.- El régimen local español. Regulación constitucional. Legislación estatal y legislación autonómica. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y sus modificaciones.

Tema 9.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. Bienes, Actividades y Servicios.

Tema 10.- La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos: derechos y deberes. Derechos de los extranjeros.

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 21 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264381_4BX57-032FJ-1RYKO_6B1E13CBE878CC6D7D6D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

Tema 11.- La organización municipal en municipios de régimen común. Los órganos necesarios: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno. Régimen de atribuciones y de delegaciones.

Tema 12.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 13.- Régimen de sesiones y acuerdos e los órganos de gobierno local. Actas certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Registro de documentos.

Tema 14.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico municipal. Los bandos.

Tema 15.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración pública.

Tema 16.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma.

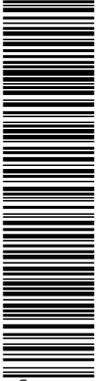
Tema 17.- La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. Condición. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones de la propia Administración. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. Recursos administrativos.

Tema 19. - Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de las 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, pruebas e informes. **Tema 20.-** Terminación del procedimientos. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. **Tema 21.-** La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 22 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264381_4BX57-032FJ-1RYKO_6BC1E13CBEB78CC6D7D6D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 22.- La jurisdicción contencioso-administrativa. el procedimiento en primera o única instancia. medidas cautelares. la sentencia: recursos contra sentencias. la ejecución de la sentencia. procedimientos especiales.

Tema 23.- La potestad organizativa de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos: especial referencia a los órganos colegiados. Los principios de organización administrativa: la jerarquía, la descentralización, la desconcentración, la coordinación y el control. La competencia y sus técnicas de traslación. Los conflictos de atribuciones.

Tema 24.- Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia.

Tema 25.- Regímenes económicos matrimoniales: Consideraciones previas. Capitulaciones matrimoniales. Sociedad de gananciales: normas de aplicación. Administración y gestión. Calificación de bienes. Cargas y obligaciones. Disolución de la sociedad de gananciales.

Tema 26.- Regímenes económicos matrimoniales. Liquidación de la sociedad de gananciales. Otros regímenes económicos matrimoniales. Separación de bienes. Régimen de participación. Procedimiento para liquidar el régimen económico matrimonial.

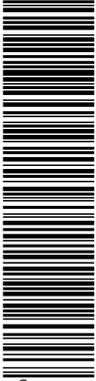
Tema 27.- Parejas de hecho: Consideraciones generales. Regulación legal: legislación estatal. Legislación andaluza. Ruptura de la unión de hecho. Consecuencias personales y paterno-materna filiales. Consecuencias patrimoniales. Aspectos procesales: Jurisdicción y competencia. Procedimientos.

Tema 28.- Convenio regulador: Regulación legal. Naturaleza Jurídica. Características. Elementos Personales. Formas. Estructura. Contenido mínimo. Medidas que configuran necesariamente el convenio regulador. Vigencia y entrada en vigor. Ratificación judicial. Homologación. Plasmación del convenio en sentencia. Inscripción en el Registro de la Propiedad. Incumplimiento. Modificación del Convenio.

Tema 29.- Asistencia Jurídica Gratuita en Andalucía: Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita. Decreto 67/2008, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Asistencia Jurídica Gratuita en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 30.- Procedimiento procedimientos de familia: Consideraciones generales. Reglas aplicables a todos los procedimientos. Medidas provisionales. Procedimiento contencioso. Procedimiento consensual. Proceso de nulidad matrimonial. Modificación de medidas

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 23 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264381_4BX57-032FJ-1RYKO_6BC1E13CBE8B78CC6D7D6D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

definitivas. Ejecución de sentencia. Eficacia de las resoluciones eclesiásticas. Incidencia de la mediación en los procesos de resolución de crisis matrimoniales.

Tema 31.- Medidas en relación a los hijos/as: Guarda de los hijos menores en los procesos de familia. Derechos y deberes. Titulares. Modelos de guarda. Principios y criterios de determinación del régimen. Regímenes de guarda y violencia. Pruebas destinadas a concretar el régimen. Efectos vinculados a la concreción del régimen. Empadronamiento de los menores.

Tema 32.- Medidas en relación a los hijos/as: Patria Potestad: Principios. Titularidad. Ejercicio. Derechos y obligaciones de los progenitores. Obligaciones de los hijos. Privación. Suspensión. Extinción. Prórroga y rehabilitación.

Tema 33.- Medidas en relación a los hijos/as: Pensión alimenticia. Aspectos generales. Sujetos. Contenido. Cuantía. Formas de fijación. Fechas desde que es exigible. Medidas de aseguramiento del pago. Actualización. Limitación temporal. Modificación, suspensión y extinción. Obtención de alimentos en el extranjero.

Tema 34.- Medidas en relación a los hijos/as: Régimen de visitas y estancias de los hijos menores de edad e incapacitados. Regulación legal y características. Régimen de estancia y comunicaciones de menores o incapacitados y sus progenitores. Derecho de visitas de abuelos y allegados.

Tema 35.- Vivienda familiar: Consideraciones previas. Relaciones de convivencia "more uxorio". Naturaleza jurídica del derecho del uso de la vivienda atribuido por resolución judicial. Acceso al registro de la propiedad. Elemento objetivo: vivienda familiar. Normas de atribución del uso de la vivienda. Modificación de la atribución del uso de la vivienda.

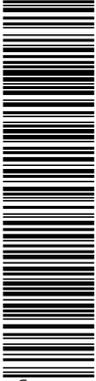
Tema 36.- Pensión compensatoria: Naturaleza y finalidad. Características. Diferencia con figuras afines. Presupuestos para su reconocimiento. Extinción y posible transformación de la pensión de alimentos en compensatoria. Circunstancias personales a ponderar para la concesión y cuantificación de la prestación. Contenido y modalidades.

Tema 37.- Pensión compensatoria: Cuantificación. Actualización. Sustitución de la prestación. Modificación por alteración sustancias de las circunstancias. Extinción. Transmisión de la obligación de pago por causa de muerte. Fiscalidad. Relación entre la pensión compensatoria y la pensión de viudedad.

Tema 38.- Competencia de los Juzgado de Violencia sobre la mujer . Competencia Penal. Competencia civil: Competencia territorial. Competencia objetiva. Pérdida de competencia.

Tema 39.- Violencia de género: Concepto. Violencia doméstica. Orden de Protección. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 24 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA. Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 264381_4BX57-032FJ-1RYKO_6BC1E13CBE8B78CC6D7D6D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=-1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

Género. Estatuto de la víctima. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 40.- Violencia de género: Delitos de violencia doméstica. Delitos de violencia de género. Otros delitos en el ámbito familiar. Circunstancia mixta de parentesco. Circunstancia agravante por razón de género.

Tema 41.- Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de Protección. Procedimiento de coordinación y cooperación institucional para la mejora de la actuación ante la violencia de género en Andalucía. Recursos asistenciales y económicos para víctimas de violencia de género.

Tema 42.- Art. 27 de la ley orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de Medidas de protección integral contra la violencia de Género con especial dificultad para encontrar un empleo. Finalidad y objeto, requisitos de las beneficiarias, determinación cuantía e informe preceptivo de los servicios públicos de empleo.

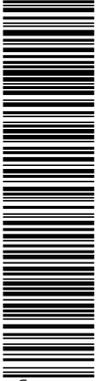
Tema 43.- Violencia de Género. Derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género recogidos en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ç

Tema 44.- Fondo de garantía para el pago de alimentos. Real Decreto 1618/2007, de 7 de diciembre, sobre organización y funcionamiento de Fondo de Garantía para el pago de alimentos. Objeto, beneficiarios, cuantía y procedimiento de urgencia y extinción del derecho.

Tema 45.- Real Decreto Ley 9/2018, de 3 de agosto de Medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de Género. Modificación de la ley orgánica 1/2004. Acreditación de la situación de violencia de género. Modificación del art. 156 del Código civil

Tema 46.- Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 1 plaza letrado CIM	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 4BX57-032FJ-1RYKO Página 25 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA. Firmado 11/06/2020 14:50	ESTADO FIRMADO 11/06/2020 14:50



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 266381_4BX57-032FJ-1RYKO_6BIC1E13CBEBB78CC6D7D06D56948100045F5D5C) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronica.nerja.es/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=-1&ent_id=1&idoma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

Tema 47.- Los Servicios Sociales en Andalucía: Normativa reguladora. Real decreto Ley 20/2020 sobre ingreso mínimo vital.

Tema 48.- Ayuntamiento de Nerja: Centros Municipales de Información a la Mujer: Funciones y competencia. Actividades municipales. Órganos de participación.