

ADMINISTRACIÓN LOCAL

FUENGIROLA

Procesos de selección

Edicto

Expediente: 9/2022/PROSEL.

Fecha de resolución: 25 de abril de 2022.

Número de resolución: 3597/2022.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE NUEVE OFICIALES DE PRIMERA ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios de carrera de nueve plazas vacantes y presupuestadas de Oficial de Primera Administrativo, mediante el sistema de oposición, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa, pertenecientes al subgrupo C1, con nivel 20 de complemento de destino y un complemento específico 639,91 euros, de las cuales, dos están incluidas en la oferta de empleo público del año 2021, y las otras siete en la del año 2022.

2. Requisitos específicos

- Tener la nacionalidad española, o la de uno de los estados miembros de la Unión Europea, o de otros estados para los que se permita el acceso al empleo público según la legislación vigente.
- Tener 16 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa por ley para el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de bachiller, formación profesional II o equivalente. En todos los casos en que se presente un título equivalente al exigido, deberá adjuntarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la equivalencia.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Justificar el ingreso de los derechos de examen.
- 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 personal 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.

Todos los requisitos establecidos anteriormente, deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión.

3. Solicitudes

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. En el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*, se publicará un anuncio de la convocatoria.

3.2. En el plazo de veinte días hábiles desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando expresamente que reúnen todos los requisitos exigidos.

3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o bien, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,81 euros, que podrán ser abonados en la cuenta ES6921033047550060000012, debiendo consignar el concepto “derechos de examen convocatoria de administrativos”.

3.5. Igualmente deberán adjuntar a la solicitud una copia del documento nacional de identidad.

3.6. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Dicha resolución se publicará en el apartado de empleo público de la sede electrónica, en la página web www.fuengirola.es.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, que será publicado en el mismo sitio que el provisional.

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

5. Tribunal calificador

5.1. El tribunal calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera a designar por la edil de Recursos Humanos. Actuará de secretario, uno de los vocales.

5.2. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.4. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y realizar la correspondiente propuesta de resolución.

5.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas

6.1. 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.

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

6.3. Los anuncios que deba realizar el tribunal calificador, deberán publicarse en el apartado de empleo público de la sede electrónica o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

7. Desarrollo de la oposición

La oposición estará formada por las siguientes pruebas, en el orden en que a continuación se relacionan:

7.1. TEST DE CONOCIMIENTOS. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar un test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales al menos tres estarán relacionadas con la correcta, pero sin serlo, sobre el conjunto del temario que se adjunta, en el plazo máximo que determine el tribunal. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,05 puntos.

7.2. PRUEBA TEÓRICA. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos entre cinco extraídos al azar por el tribunal, de los que figuran en el temario. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta.

7.3. CASO PRÁCTICO. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización en el tiempo máximo que determine el tribunal, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta.

7.4. PRUEBA DE IDIOMA. Consistirá en una prueba escrita u oral, del idioma inglés y se valorará de 0 a 10 puntos.

8. Puntuación total y relación de aprobados de la oposición

8.1. La puntuación total se asignará única y exclusivamente a los aspirantes que hayan superado los tres primeros ejercicios, y quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas.

8.2. En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el caso práctico.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la prueba teórica.
- Si nuevamente persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el test de conocimientos.
- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

8.3. El tribunal hará público los resultados por orden de puntuación decreciente, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al proceso selectivo, en el apartado de

empleo público de la sede electrónica de la página web www.fuengirola.es, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento los nueve aspirantes que mayor puntuación acumulada presenten.

9. *Nombramiento y toma de posesión*

9.1. Concluido el proceso anterior, los aspirantes propuestos deberán acreditar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos, no pudiendo ser nombrado funcionario de carrera quien no lo acredite, decayendo por tanto cualquier derecho y siendo sustituido por el siguiente candidato que le siga en puntuación.

9.2. Los aspirantes propuestos que acrediten los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera con la categoría de Oficial de 1.^a Administrativo, debiendo efectuar la toma de posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente día en que le sea notificado su correspondiente nombramiento. En caso contrario, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario.

9.3. Los aspirantes que no hayan obtenido plaza, formarán parte de una bolsa de sustituciones con expectativas de incorporación, en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. La puntuación total obtenida determinará el orden en la posición en la citada bolsa.

10. *Normativa y recursos*

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

10.2. La presente convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por 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, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

10.3. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados en los plazos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Temario

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. El modelo económico de la Constitución. Reforma Constitucional. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y Protección de los mismos. El Defensor del Pueblo. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.
- Tema 3. El poder legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de leyes. El Gobierno. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- Tema 4. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.



- Tema 5. La Administración General del Estado. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y sus órganos superiores. Órganos consultivos. Los órganos de la Administración General del Estado de carácter territorial.
- Tema 6. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Estatutos de Autonomía. Referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 7. El Régimen Local Español. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 8. La organización de la Unión Europea: Antecedentes y evolución histórica. Instituciones: El Consejo. El Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Otras instituciones. Derecho Comunitario.
- Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley: Sus clases. El reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
- Tema 10. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los Interesados. La Capacidad de Obrar. El Registro Electrónico.
- Tema 11. El administrado. Concepto y clases. Colaboración y participación de los ciudadanos en funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado. Derechos de los ciudadanos.
- Tema 12. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos. La motivación y la forma. Eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.
- Tema 13. El Procedimiento Administrativo (I). Concepto y naturaleza. Garantías. Iniciación, ordenación, instrucción.
- Tema 14. El Procedimiento Administrativo (II). Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento.
- Tema 15. La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.
- Tema 16. La jurisdicción contencioso-administrativa: Idea general del proceso.
- Tema 17. Los Contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. El Órgano de contratación. El empresario: Aptitud para contratar.
- Tema 18. Clases de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.
- Tema 19. El dominio público: Concepto. Elementos. Características. El patrimonio privado de la Administración.
- Tema 20. La Expropiación Forzosa: Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.
- Tema 21. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
- Tema 22. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.
- Tema 23. La provincia en el régimen local: Concepto, elementos, organización provincial. Estudio de los órganos de gobierno provinciales. Competencias.
- Tema 24. El municipio: Concepto. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Organización y competencias de las Entidades Locales.



- Tema 25. Régimen de organización de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y atribuciones de pleno. Organización y atribuciones de la Junta de Gobierno Local. Los órganos superiores y directivos.
- Tema 26. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local. La Tutela Financiera.
- Tema 27. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 29. La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. El personal laboral. El personal eventual.
- Tema 30. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos Retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. El Código Ético. Régimen disciplinario. Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- Tema 31. Los bienes de los entes locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales.
- Tema 32. Formas de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta.
- Tema 33. Haciendas Locales: Su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas fiscales.
- Tema 34. El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.
- Tema 35. El régimen de financiación de los entes locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
- Tema 36. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de las empresas y de los trabajadores; responsabilidades y sanciones.
- Tema 37. El concepto de documento. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. El registro de documentos: Funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos.
- Tema 38. El archivo de los documentos administrativos. Clases de archivo y criterios de ordenación. El acceso a los documentos administrativos: Sus limitaciones y formas de acceso.
- Tema 39. La informática en la oficina. Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Archivo y recuperación de información. Redes de comunicaciones e Internet.
- Tema 40. Herramientas básicas de informática. Principales funciones y utilidades de los procesadores de texto y hojas de cálculo. El correo electrónico. Gestión de mensajes y agendas.

Fuengirola, 25 de abril de 2022.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, por acuerdo de JGL, de 12 de febrero de 2021, firmado: Dolores Buzón Cornejo.

1399/2022