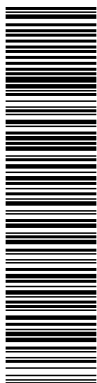


DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 8 plazas auxiliar administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EK8X3-HKQH8-1OZXC Página 1 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA. Firmado 12/06/2020 17:10	ESTADO FIRMADO 12/06/2020 17:10



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

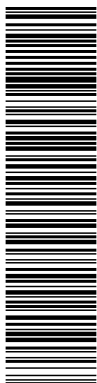
ANUNCIO

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 funcionarios/as de carrera de ocho plazas vacantes de Auxiliares Administrativos, siete de ellas por turno libre y una por turno de discapacidad.

Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso selectivo deberán presentarse en el plazo de **20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas:

Documento firmado electrónicamente



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE OCHO PLAZAS PERTENECIENTE A LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE NERJA, SIETE POR TURNO LIBRE Y UNA POR TURNO DE DISCAPACIDAD, ASÍ COMO PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

---oOo---

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

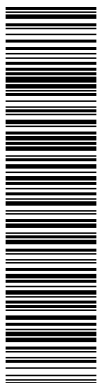
1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, de 8 plazas de Auxiliares Administrativos, siete de ellas por turno libre y una por turno de discapacidad, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes al Grupo C/Subgrupo C2, por el sistema de acceso de Oposición, turno libre, correspondiendo siete plazas a la Oferta de Empleo Público 2018, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26 de octubre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga nº 217 de fecha 12 de noviembre de 2018, y una plaza correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2019 aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga nº 248 de fecha 31 de diciembre de 2019. Las plazas objeto de la convocatoria son las siguientes:

O.E.P 2018

Denominación Plaza	Nº de plazas C u p o general	Nº de plazas R e s e r v a personas con discapacidad	Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala	Cod Iden.
A u x i l i a r Administrativo	6	1	Grupo C Subgrupo C2	Administración General	Auxiliar	F0007-23 a F0007-29

O.E.P 2019

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 8 plazas auxiliar administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EK8X3-HKQH8-1OZXC Página 3 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 12/06/2020 17:10	ESTADO FIRMADO 12/06/2020 17:10



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

Denominación Plaza	Nº de plazas C u p o general	Nº de plazas R e s e r v a personas con discapacidad	Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala	Cod Iden.
A u x i l i a r Administrativo	1	-	Grupo C Subgrupo C2	Administración General	Auxiliar	F0007-2

2.- De acuerdo con lo previsto en el Decreto 93/2006, de 9 de mayo, que regula el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración General de la Junta de Andalucía, en los procesos selectivos de acceso mediante ingreso libre, las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas no se acumularán al sistema general.

3.-Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOP) y en la página Web del Ayuntamiento. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) se publicará un anuncio donde se hará referencia a la publicación de las Bases en el BOP. Además, en el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

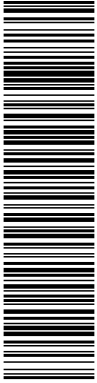
a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 8 plazas auxiliar administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EK8X3-HKQH8-1OZXC Página 4 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 12/06/2020 17:10	ESTADO FIRMADO 12/06/2020 17:10



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

g) En el caso de los aspirantes que se presenten por el turno de discapacidad, además de los anteriores requisitos, deberán acreditar tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

h) Haber abonado el importe de la tasa por derecho de examen, de acuerdo con las instrucciones de la Base tercera.

2.- Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Al efecto, se podrán realizar las comprobaciones oportunas hasta la toma de posesión.

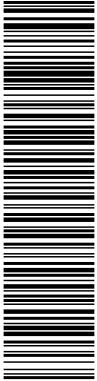
TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes se ajustarán al modelo establecido en el Anexo II.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a que opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nerja, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **20 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si se optara por la presentación en un Registro Público distinto del Ayuntamiento de Nerja, deberá de comunicarse esta circunstancia por Fax al número 95 254 84 71, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro.

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 8 plazas auxiliar administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EK8X3-HKQH8-1OZXC Página 5 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 12/06/2020 17:10	ESTADO FIRMADO 12/06/2020 17:10



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

La solicitud deberá ir acompañada por:

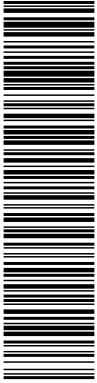
1 - Resguardo acreditativo de haber abonado 40 € (Grupo C, subgrupo C2), en concepto de derechos de examen, cuyo importe se hará efectivo en régimen de autoliquidación. Los interesados podrán obtener el impreso de autoliquidación de la tasa por derecho de examen, a través de la sección de autoliquidaciones 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 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 Auxiliar administrativo". 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.

Del mismo modo no se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

De acuerdo con el art artículo 6º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen Exenciones y bonificaciones <<1.- Gozarán de una bonificación del 50% en el pago de la tasa los sujetos pasivos que sean personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acreditarlo documentalmente con la presentación de la solicitud. 2.- Gozarán de una bonificación del 50% en el pago de la tasa los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Diario o Boletín Oficial correspondiente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo. Para la aplicación de esta bonificación el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas mediante la presentación de certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, expedido como máximo un mes antes del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria. 3.- Estas bonificaciones no serán acumulables.>>

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 8 plazas auxiliar administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EK8X3-HKQH8-1OZXC Página 6 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 12/06/2020 17:10	ESTADO FIRMADO 12/06/2020 17:10



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

2 - DNI o, en su caso, pasaporte.

3 - Titulación exigida, o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición de título.

4 - Los aspirantes que participen por el turno de discapacidad, deberán aportar certificado original vigente acreditativo del grado de discapacidad reconocido, expedido por los órganos competentes en la materia, de la Junta de Andalucía u otras Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento, previa comunicación en la solicitud de los aspirantes con algún tipo de discapacidad, 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 (artículo 59.2 del TREBEP).

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado

Al contemplar la convocatoria la posibilidad de participar en ella por diferentes turnos (libre y discapacidad), desarrollándose ambos de forma conjunta, el aspirante deberá optar por un sólo turno en su solicitud.

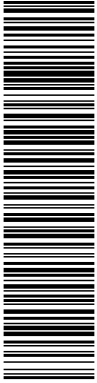
Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, al objeto de valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 8 plazas auxiliar administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EK8X3-HKQH8-1OZXC Página 7 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 12/06/2020 17:10	ESTADO FIRMADO 12/06/2020 17:10



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

Málaga, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Concejalía de Recursos Humanos, por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, y donde se indicará la composición del Tribunal de Selección, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la página web de este Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se identificará a los aspirantes mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras aleatorias del documentos nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, debiendo alternarse estas cifras de forma aleatoria. Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Nerja.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará constituido por un/a Presidente/a; tres vocales, y un/a secretario/a, con sus respectivos suplentes, todos ellos designados por la Concejalía de Recursos Humanos.

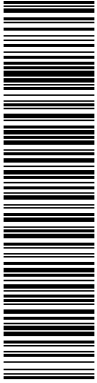
La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal de selección. La pertenencia al Tribunal será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, tanto los/as titulares como los/as suplentes, deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel al exigido para el ingreso en las plazas que se convocan.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 265298 EK8X3-HKQH8-1OZXC-71030594148C8EE2C0FF2D49BB17AEAF69D6F14) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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/verifica/Documentos.do?pes_cod=1&ent_id=1&idforma=1

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 8 plazas auxiliar administrativo	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: EK8X3-HKQH8-1OZXC Página 8 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 12/06/2020 17:10
ESTADO FIRMADO 12/06/2020 17:10	



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

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

Los miembros de los Tribunales de Selección se abstendrán de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Nerja, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de los Tribunales en cada una de sus sesiones, se requerirá la concurrencia, al menos, de dos de sus Vocales, el Presidente y el Secretario o de quienes le sustituyan.

A los Tribunales corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Resolverán, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

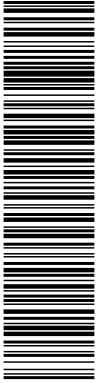
El Tribunal de Selección podrá contar con la colaboración de Asesores/as Técnicos/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, con voz pero sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica, así como de colaboradores/as en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

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 tercera para la provisión de la plaza de auxiliar administrativo.

SIXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

1.- Las plazas convocadas se proveerá por oposición, cuyo desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes normas:

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 8 plazas auxiliar administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EK8X3-HKQH8-1OZXC Página 9 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 12/06/2020 17:10	ESTADO FIRMADO 12/06/2020 17:10



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

a) La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará pública junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

b) Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. 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.

c) Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y máximo de 45 días hábiles.

d) Comenzada la realización de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

e) El sistema selectivo constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí.

2.- Ejercicios del proceso selectivo.

El primer ejercicio. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de una hora, por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con respuestas alternativas, de las que solamente una será la correcta entre cuatro posibles, propuesto por el Tribunal en relación con el temario que se determina en el Anexo I de la convocatoria. Igualmente deberán contestar 10 preguntas adicionales como reservas, las cuáles 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.

Las respuestas correctas serán valoradas con 0,2 puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán 0,05 puntos cada una de ellas. Las preguntas que no se respondan (contestación en blanco) no se puntuarán.

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 8 plazas auxiliar administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EK8X3-HKQH8-1OZXC Página 10 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 12/06/2020 17:10	ESTADO FIRMADO 12/06/2020 17:10



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar y poder realizar el siguiente ejercicio, obtener al menos 5 puntos.

El segundo ejercicio, de carácter práctico, consistirá en resolver por escrito dos supuestos, a determinar por el tribunal, relacionado con las materias del temario que figura como Anexo I. Antes del comienzo del referido ejercicio, el Tribunal comunicará a los opositores el tiempo con que cuentan para su realización.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar dicho ejercicio, obtener al menos 5 puntos.

3.- El programa que ha de regir en las pruebas es el que figura como **Anexo I** a esta convocatoria, y el contenido del referido programa se ajustará a la normativa que se encuentre vigente a la fecha de realización de cada una de las pruebas.

4.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, cuando ello sea posible, que durante la corrección de los ejercicios, no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar al opositor. El tribunal utilizará bolígrafo de color rojo en la corrección y puntuación de los exámenes.

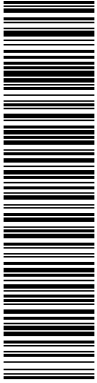
SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN.

Cada uno de los ejercicios, se calificarán de 0 a 10 puntos. Para entender superadas las pruebas realizadas, los aspirantes deberán obtener, como mínimo 5 puntos, en cada una de ellas.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios resultará de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por 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.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en la página Web del Ayuntamiento. Los interesados podrán interponer reclamaciones a las puntuaciones obtenidas, en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la puntuación en la página Web del Ayuntamiento.

DOCUMENTO .Anuncio: Anuncio sede electronica 8 plazas auxiliar administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EK8X3-HKQH8-1OZXC Página 11 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 12/06/2020 17:10	ESTADO FIRMADO 12/06/2020 17:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 265298 EK8X3-HKQH8-1OZXC-71030594148C8EE2C0FF2D49BB17AEAF69D6F14) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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/verifica/Documentos.do?pes_cod=1&ent_id=1&idforma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

La calificación final será el resultado de aplicar la media a las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza por dicho cupo de reserva, y su puntuación fuera superior a la obtenida por los aspirantes del sistema general que pudieran obtener plaza, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se dará preferencia a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si aplicando dicho criterio persistiera el empate 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 se realizará de acuerdo con lo que establezca el Tribunal de selección, siempre y cuando sea necesaria su realización.

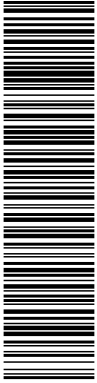
OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en la página Web del Ayuntamiento, la puntuación obtenida por cada aspirante, y se remitirá a la Alcaldía, o Junta de Gobierno Local, para los correspondientes nombramientos como funcionarios/as de carrera, no pudiendo proponerse un número de aspirantes que superen el número de plazas convocadas.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación en la página Web del Ayuntamiento, de la lista definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos para tomar parte en la convocatoria, exceptuándose los que ya fueron aportados en el momento de presentación de la solicitud, y que son:

DOCUMENTO .Anuncio: Anuncio sede electronica 8 plazas auxiliar administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EK8X3-HKQH8-1OZXC Página 12 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 12/06/2020 17:10	ESTADO FIRMADO 12/06/2020 17:10



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

1.-Certificado Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira. Los aspirantes que hayan participado por el turno de discapacidad, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes

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 estar incurso en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía o Junta de Gobierno Local a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, y deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado los correspondientes nombramientos, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

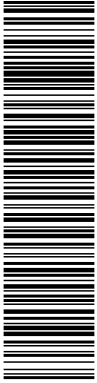
Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios/as de carrera, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renunciadas de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía, podrá requerir del órgano de selección relación complementaria del aspirante que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

DÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 8 plazas auxiliar administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EK8X3-HKQH8-1OZXC Página 13 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 12/06/2020 17:10	ESTADO FIRMADO 12/06/2020 17:10



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA.- FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO BOLSA DE TRABAJO.

Todas las personas que superen el proceso de selección y que no hayan obtenido plaza, serán incluidas en una bolsa de trabajo, ordenadas según la puntuación obtenida, para futuros nombramientos que den lugar algunas de las circunstancias prevista en el art 10 del TREBEP.

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.

Durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo, si la duración del nombramiento es igual o inferior a un año, 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 el nombramiento 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.

Apreciada la necesidad de personal temporal, el Servicio o Departamento interesado remitirá comunicación a la Concejalía de Recursos Humanos en la que se hará constar expresamente el motivo por el que se solicita el nombramiento.

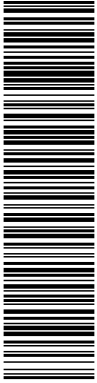
Autorizado el nombramiento interino por el Órgano Competente, el Departamento de Personal procederá a localizar al candidato de la Bolsa de Trabajo a quien corresponda nombrar, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

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 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 no presentándose a entregar la documentación necesaria para formalizar el nombramiento conllevará el pasar al último lugar de la Bolsa de Trabajo.

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 8 plazas auxiliar administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EK8X3-HKQH8-1OZXC Página 14 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 12/06/2020 17:10	ESTADO FIRMADO 12/06/2020 17:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 266298 EK8X3-HKQH8-1OZXC-71030594148C8EE2C0FF2D49BB17AEAF69D6F14) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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/verifica/Documentos.do?pes_cod=1&ent_id=1&idforma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

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.
- 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.

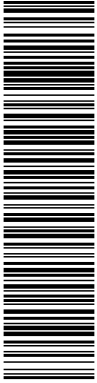
Se dará de alta en la bolsa, como disponible, a partir del día siguiente a aquél en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

Otros motivos de exclusión de la Bolsa de trabajo.

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

- Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de Nerja, mediante expediente disciplinario, por la comisión de una infracción grave o muy grave cometida durante el nombramiento interino realizado al amparo de la presente Bolsa de trabajo.

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 8 plazas auxiliar administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EK8X3-HKQH8-1OZXC Página 15 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 12/06/2020 17:10	ESTADO FIRMADO 12/06/2020 17:10



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

- 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.

DUODÉCIMA.- NORMAS DE APLICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y RECURSOS.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases que rigen la misma, las cuales tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Decreto 93/2006, de 9 de mayo, que regula el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración General de la Junta de Andalucía y las demás disposiciones aplicables a la materia.

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

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio de la página Web del Ayuntamiento.

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

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 8 plazas auxiliar administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EK8X3-HKQH8-1OZXC Página 16 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA. Firmado 12/06/2020 17:10	ESTADO FIRMADO 12/06/2020 17:10



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

ANEXO I

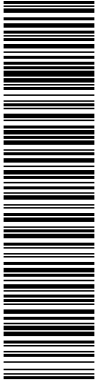
BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.- La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
- 3.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 4.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
- 5.- El Municipio. Organización municipal y competencias. Municipios de Régimen Común.
- 6.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.
- 7.- Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
- 8.- Formas de acción administrativa en la esfera local.
- 9.- La Ley de las Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.
- 10.- El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.
- 11.- Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. Mesa de Contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización. Ejecución y modificación. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos. Recursos.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

- 12.- Procedimiento administrativo local. El Registro de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 8 plazas auxiliar administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EK8X3-HKQH8-1OZXC Página 17 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA. Firmado 12/06/2020 17:10	ESTADO FIRMADO 12/06/2020 17:10



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 265298 EK8X3-HKQH8-1OZXC-71030594148C8EE2C0FF2D49BB17AEAF69D6F14) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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/verifica/Documentos.do?pes_cod=1&ent_id=1&idforma=1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

13.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.

14.- Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

15.- Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

16.- La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

17.- La ofimática: Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

18.- Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.

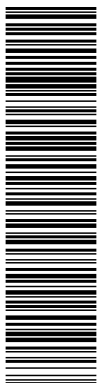
19.- Los documentos administrativos: concepto. Funciones y características. Formación del expediente administrativo. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

20.- Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

21.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.

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

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 8 plazas auxiliar administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EK8X3-HKQH8-1OZXC Página 18 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejal delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA.Firmado 12/06/2020 17:10	ESTADO FIRMADO 12/06/2020 17:10



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

ANEXO II MODELO SOLICITUD

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza:	
Oferta de Empleo Público (año):	TURNO (marcar con una x)
	<input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Nº NIF/DNI	Fecha de nacimiento	Nº Registro Personal (si lo tuviere)
* Teléfono/Telefax *	Dirección de Correo Electrónico	
Domicilio		
Municipio	Provincia	Código Postal

TURNO DE DISCAPACIDAD

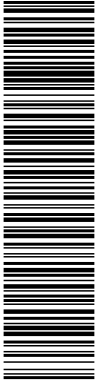
Discapacidad en %	Adaptación que se solicita y motivo de la misma:
-------------------	--

Datos del Representante (si procede)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Nº NIF/DNI	Fecha de nacimiento	Nº Registro Personal (si lo tuviere)
* Teléfono/Telefax *	Dirección de Correo Electrónico	
Domicilio		
Municipio	Provincia	Código Postal

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 266298 EK8X3-HKQH8-1OZXC-21030594148C8EE2C0FF2D49BB17AEAF69D6F14) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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/verifica/Documentos.do?pes_cod=1&ent_id=1&idforma=1

DOCUMENTO Anuncio: Anuncio sede electronica 8 plazas auxiliar administrativo	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EK8X3-HKQH8-1OZXC Página 19 de 19	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Ángeles Díaz Nieto, Concejel delegado de Recursos Humanos, de EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA. Firmado 12/06/2020 17:10	ESTADO FIRMADO 12/06/2020 17:10



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA
Secretaría General

SOLICITA su admisión a las pruebas selectivas de ingreso a la plaza indicada arriba.

DECLARA que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA y las específicas de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la presente solicitud y aceptando las medidas de verificación y comprobación que puedan acordarse por el Excmo. Ayuntamiento de Nerja y por el Tribunal Selección.

.....a.....de.....de

Fdo.....

EXCMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA”