



ADMINISTRACIÓN LOCAL

CASARES

Anuncio

Por la presente, se pone en conocimiento el Decreto de Alcaldía número 1213/2024, de fecha 20 de septiembre de 2024, de la convocatoria de las bases para la selección de personal funcionario de tres plazas de Administrativo/a, mediante oposición libre, incluidas en la oferta de empleo público tasa específica 2024, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A (OEP TASA ESPECÍFICA 2024), PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE CASARES

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de tres plazas de funcionario de carrera, Administrativo/a, incluidas en la oferta de empleo público (tasa específica), aprobada por decreto, con fecha 29 de diciembre 2023, con publicación definitiva en *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, con fecha 8 de mayo de 2024.

La clasificación de la plaza es la siguiente:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	ADMINISTRATIVOS
RÉGIMEN	FUNCIONARIO
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
GRUPO / SUBGRUPO	C/C1
COMPLEMENTO DESTINO	20
TITULACIÓN EXIGIBLE	TÍTULO DE BACHILLER O EQUIVALENTE
NÚMERO DE VACANTES	3

Las funciones a desarrollar serán las previstas para la categoría profesional en el acuerdo de funcionarios y en la RPT del Ayuntamiento de Casares.

Con el objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, sin perjuicio de lo regulado en la legislación básica estatal de aplicación directa al régimen específico de la función pública local:

GENERALES

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

f) Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

ESPECÍFICOS

Estar en posesión o en condiciones de obtener el último día de admisión de solicitudes el título de Bachiller Superior, ciclo formativo de Formación Profesional de grado superior, o de Formación Profesional de 2.º grado; o bien título equivalente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

Todos los requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, y se publicará un anuncio de la convocatoria en el *Boletín de la Junta de Andalucía* y en *BOE*, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección: <https://casares.sede-electronica.es>.

La presentación de solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Casares; 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Los aspirantes presentarán la solicitud, dirigida al Alcalde, acompañada de:

- Fotocopia del documento nacional de identidad. Las personas a que hace referencia el artículo 57.2 de la Ley por 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, deberán presentar fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

- Fotocopia de la titulación exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de aportar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificado del órgano competente en tal sentido.

Para titulaciones extranjeras, documentación acreditativa de la homologación oficial de la misma.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen que (recogido en el artículo 4 de la tasa municipal número 48, de derechos de examen) que ascienden a 40,00 euros.
- Se hará constar en la instancia, además de sus datos personales, la denominación de la plaza y la indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la autorización para publicar en internet su nombre y las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina 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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos requeridos son necesarios para realizar este trámite, siendo su titular responsable de su veracidad (artículos 28.7 y 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y de las consecuencias en caso de no serlos o no aportarlos.

Los datos se recaban para realizar un proceso de selección, finalidad basada 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 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.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección podrá ser publicado en el portal interno y en el tablón de anuncios electrónico de esta Corporación.

Asimismo también disponen del derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para aquellas personas con discapacidad que así lo soliciten en su instancia de participación y la motiven con los dictámenes técnicos facultativos correspondientes, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en la misma, debiéndose pronunciar el órgano de selección sobre las adaptaciones solicitadas antes de realizar los respectivos ejercicios.

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.

FORMA DE PAGO DE LAS TASAS POR DERECHO DE EXÁMEN

El pago por parte del interesado se realizará previamente a la solicitud conforme al contenido de la Ordenanza Fiscal número 48, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen para Acceso al Empleado Público, publicada en el *BOP* número 224, del 22 de noviembre de 2013, siendo de 40,00 euros.

BENEFICIOS FISCALES

- Estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
- Gozarán de una bonificación del 50 % las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna.
- Gozarán de una bonificación del 50 % en el pago de la tasa los sujetos pasivos miembros de familia numerosa que acreditarán con título suficiente.
- Las bonificaciones de los apartados 2 y 3 no serán acumulables.

En el objeto o concepto por el que se autoliquida deberá figurar: “Plaza Administrativo/a y el nombre del aspirante”.

Para ser admitido en el proceso selectivo los aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación, resguardo de abono de la tasa por derechos de examen.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación, conforme a lo anteriormente establecido, de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo, a excepción de que se constate abono de mayor cuantía a la exigida, que se procederá a la devolución de la parte correspondiente.

1. PAGO OBLIGATORIO POR EL PORTAL TRIBUTARIO

Se cumplimentará el formulario y se realizará el pago de la tasa en línea a través de la plataforma: Portal Tributario de Casares en la dirección <https://portaltributariocasares.malaga.es> siguiendo los siguientes pasos:

1. Autoliquidaciones.
2. 014. Expedición de documentos.
3. Seleccionar tarifa: Tasa derecho a examen para acceso al empleado público.
4. Realizar el pago directamente a través del correspondiente botón o imprimiendo formulario y pagando en las oficinas de Unicaja, La Caixa o Banco de Santander.
5. Guardar el justificante de pago y adjuntarlo a la solicitud de la plaza.

2. PAGO EN CASO DE NO FUNCIONAMIENTO DEL PORTAL TRIBUTARIO

En el supuesto caso de que no funcionara el pago a través del Portal Tributario de Casares, se podría realizar el pago de la siguiente manera:

Una vez presentada la solicitud, la autoliquidación para realizar el pago se entregará por parte del Ayuntamiento como se indica a continuación dependiendo de la forma de presentación:

1. Solicitud presentada de manera presencial en cualquiera de las oficinas municipales: Se entregará la autoliquidación en el momento de presentación por el Departamento de Recaudación.
2. Solicitud presentada de manera telemática por sede electrónica: Se le enviará la autoliquidación por notificación electrónica.

Una vez abonado, el interesado enviará obligatoriamente el justificante de pago al email recursoshumanos@casares.es.

Todas aquellas solicitudes que se presenten en tiempo y forma, en caso de no funcionar el portal tributario, podrán recibir la autoliquidación fuera del plazo de presentación de solicitudes y proceder a su abono, siendo el tiempo máximo de cuatro días hábiles a partir de la recepción de la autoliquidación.

SUBSANACIÓN DE DEFECTOS. 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 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

IGUALDAD DE CONDICIONES. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en la presente convocatoria serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina 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.

El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, se adoptará acuerdo declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que se harán públicas en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Casares, dirección: <https://casares.sedelectronica.es>.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de diez días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://casares.sedelectronica.es>.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse 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 de los órganos de selección.

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

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal.

Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El tribunal calificador estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales, con sus correspondientes suplentes, todos ellos funcionarios de carrera del Ayuntamiento Casares.

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

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial o a distancia del presidente y secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Por tanto, el tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo del presidente, secretario y dos vocales o suplentes que lo sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad de la presidencia. Asimismo, los miembros del tribunal están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del presente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

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

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

Sexta. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes, será el de oposición y constará de:

PRIMER EJERCICIO. Tipo test de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar 80 preguntas tipo test y 5 preguntas de reserva, con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre las materias del temario (anexo I).

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta.

Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,02 puntos.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario contenido en las presentes bases.

El tiempo de duración de este ejercicio será de 120 minutos.

Celebrado el ejercicio, si el tribunal de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Una vez realizado este primer ejercicio, el tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la publicación del listado de quienes hayan superado el primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, a elegir entre dos propuestos por el tribunal, que versará sobre alguna de las materias de la totalidad del temario y estará relacionado directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al Administrativo/a. Tendrá una duración de una hora.

Se valorarán la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta.

Séptima. Calificación

La calificación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en la oposición.

La cifra resultante es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos por orden decreciente de puntuación que propondrá el tribunal para su nombramiento.

En caso de empate en la puntuación final se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia para resolverlo:

- Las mejores puntuaciones obtenidas en el último ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Si aún persistiera el empate, se resolverá por sorteo público entre las personas que estuvieran en dicha situación.

Los aspirantes que hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición pero no hayan obtenido plaza, formarán parte de una bolsa de trabajo con expectativas de incorporación, para cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

El número total de ejercicios superados y la puntuación total obtenida en la fase de oposición determinará el orden de la posición en la citada bolsa.

Octava. Relación de aprobados

Una vez terminadas las calificaciones, el tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<https://casares.sedelectronica.es>).

Se podrá interponer reclamación en el plazo de cinco días ante el tribunal y este deberá resolver en idéntico plazo las reclamaciones presentadas.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. En dicha relación se hará constar el número de personas aprobadas que no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El tribunal de selección publicará resolución con la persona propuesta para el nombramiento como personal funcionario de carrera, en las plazas vacantes objeto de la convocatoria, a favor quienes hayan obtenido la mayor puntuación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, tres en este caso.

El listado por orden de puntuación se podrá utilizar para posibles nombramientos en caso de renuncia o situación similar.

Novena. *Presentación de documentación*

Quienes resulten propuestos aportarán, mediante registro de entrada ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido presentados con la solicitud.

En este caso sería:

- a) Copia simple del DNI o, en su caso, pasaporte en vigor.
- b) Copia simple de la titulación académica exigida.
- c) Declaración responsable de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Declaración responsable de no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

Quienes sean funcionarios o funcionarias públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En caso de que alguno de quienes fuesen propuesto no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior. No podrá ser nombrado como personal funcionario y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quien no acredite, una vez superado el proceso selectivo, que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

Décima. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas (en este caso, tres), se dictará resolución por órgano competente a favor de las personas propuestas por el tribunal, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Regulador de la Fórmula para Toma de Posesión de Cargos o Funciones Públicas.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionario o funcionaria interino, perdiendo todos sus derechos.

Quien resulte propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las 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.

La no toma de posesión en el plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad el nombramiento en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Undécima. Comunicaciones e incidencias

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del tablón de anuncios (<https://casares.sedelectronica.es>).

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases o en las bases específicas que resulten aplicables, siempre que no se opongan a las mismas.

Se podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

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

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

No obstante, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Duodécima. Bolsa de empleo

– Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar la plaza, que hubiesen superado al menos el primer ejercicio de los que consta el proceso selectivo, ordenados por riguroso orden de puntuación total, según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se confeccionará una bolsa de empleo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

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

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

– Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

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

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

– La persona a la que se efectúe el primer llamamiento será la que en ese momento se encuentre la primera en el orden de prelación establecido en la bolsa de trabajo.

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

– En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la bolsa de trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma.

A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la bolsa de trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

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

– Las causas de exclusión de la bolsa de trabajo son la siguientes:

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

a) Solicitud expresa.

b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

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

a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.

c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.

d) Alta en el régimen de autónomos.

e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

– Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada mantendrá su posición en la bolsa de trabajo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento que se presentará en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la sede electrónica-trámites, de este organismo o en las forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

– Finalizado el periodo para el cual se ha efectuado el nombramiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

En Casares, a 20 de septiembre de 2024.

El Alcalde, firmado: Juan Luis Villalón Ortega.

ANEXO I

Temario A. Materias comunes

- Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.
- Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.
- Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.
- Tema 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.
- Tema 6. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.
- Tema 7. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
- Tema 8. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.
- Tema 9. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.
- Tema 10. Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El Principio de legalidad.
- Tema 11. 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 12. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas
- Tema 13. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- Tema 14. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- Tema 15. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Sus efectos.
- Tema 16. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.
- Tema 17. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 18. Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados. Prueba; informes.
- Tema 19. Finalización del procedimiento: obligación de la Administración de resolver. Terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.
- Tema 20. Los procedimientos de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de Oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.



Temario B. Materias específicas.

- Tema 21. El régimen jurídico de las haciendas locales. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley; generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad; eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.
- Tema 22. Los Recursos Administrativos. Principios generales, clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.
- Tema 23. El Personal al servicio de las entidades locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.
- Tema 24. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.
- Tema 25. Los Derechos Constitucionales de los empleados públicos. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización de personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.
- Tema 26. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
- Tema 27. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. Tema 5. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto.
- Tema 28. Derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales, retribuciones, régimen de la Seguridad Social.
- Tema 29. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.
- Tema 30. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago. El estado de conciliación.
- Tema 31. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario y el régimen de incompatibilidades.
- Tema 32. La contabilidad de las entidades locales: los modelos normal, simplificado y básico.
- Tema 33. La Cuenta General de las entidades locales: contenido; formación, aprobación y rendición.
- Tema 34. El contrato de trabajo y sus modalidades. Partes y capacidad para contratar. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- Tema 35. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. La omisión de la función interventora.
- Tema 36. La Seguridad Social, Régimen General y Régimen especial. La acción protectora del régimen general.
- Tema 37. Consolidación y Estabilización del Empleo Público.
- Tema 38. La nueva Reforma Laboral RDL 32/2021 de 28 de diciembre n de incompatibilidades.
- Tema 39. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.
- Tema 40. Estructura de las retribuciones de los distintos empleados públicos.

3851/2024