

FIJESE EN EL TABLON



Fdo.: El Secretario / La Secretaria

Fecha: 06/08/18**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Ayrº de Alhaurín de la Torre (Málaga)

Tablón de Anuncios

Organismo que lo emite:

Ntra. Refcia.: Nº

Fecha inicio exposición: 06/08/18Fecha terminación exposición: 16/08/18

ALHAURÍN DE LA TORRE

**Anuncio del acuerdo adoptado por Decreto de Alcaldía número 1430,
de 11 de julio de 2018**

“Por Decreto de Alcaldía número 1430, de 11 de julio de 2018, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Primero. Avocar la atribución delegada en la Junta de Gobierno Local, mediante Decreto de Alcaldía número 908, de 15 de junio de 2015, respecto del presente expediente.

Segundo. Convocar el proceso selectivo para la constitución de bolsa de interinos, con el fin de seleccionar para su nombramiento como funcionarios interinos de auxiliares administrativos, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar de Administración General, grupo C2.

Tercero. Aprobar las bases que obran en el expediente, por la que se regirá el proceso selectivo para la constitución de bolsa de empleo, con el fin de seleccionar para su nombramiento como funcionarios interinos de auxiliares administrativos, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar de Administración General, grupo C2.

Cuarto. Publicar íntegramente las bases en el tablón de anuncios, tablón telemático y pestaña de procesos selectivos de la página web del Ayuntamiento (www.alhaurindelatorre.es) y anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Contra la presente resolución, que se considera un acto de trámite no susceptible de recurso, podrá formularse oposición, a cuyo efecto se presentarán las alegaciones que a su derecho interesen en el plazo indicado en el dispositivo sexto de esta resolución, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de que, en relación a la medida cautelar adoptada en el dispositivo séptimo, que constituye un acto de trámite cualificado que, si bien no pone fin a la vía administrativa, es susceptible de impugnación conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, podrá interponerse recurso de reposición, de carácter potestativo, ante el señor Alcalde, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del acto, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa; si no lo fuere, el plazo será de seis meses a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, a tenor de lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 y 8 y 46 de la Ley 29/1998, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente, bien entendiendo que si se interpone el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente aquél o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, lo que se producirá por el transcurso de un mes sin haber recibido notificación de la resolución expresa del mismo”.

Visto lo anterior y, de acuerdo con las bases de la convocatoria, los interesados e interesadas podrán presentar la solicitud en el plazo de 10 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio.

Alhaurín de la Torre, 12 de julio de 2018.

El Alcalde-Presidente, Joaquín Villanova Rueda.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO CON EL FIN DE SELECCIONAR PARA SU NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUB-ESCALA AUXILIAR, GRUPO C2, DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN DE LA TORRE

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo de Pleno de 10 de octubre de 2014, en su punto noveno, por el que se aprueba el Primer Plan de Igualdad para el Personal del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

I. Objeto de la convocatoria

Primera. Esta convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de interinos con el fin de proveer, para su posible nombramiento como funcionario interino por el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, de cuantos auxiliares administrativos sean necesarios, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar de Administración General, grupo C2.

Segunda. La realización de este procedimiento se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, DA 1.ª del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera. Una vez superado el proceso selectivo, el personal seleccionado podrá ser destinado para prestar sus servicios profesionales a cualquier servicio, departamento, área o centro de trabajo que el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre tenga abierto o pueda abrir en su término municipal. Las funciones y retribuciones que en su caso correspondan serán las establecidas por el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, de acuerdo con la normativa vigente y lo dispuesto en los acuerdos entre el Ayuntamiento y sus funcionarios que devengan aplicables.

Cuarta. La bolsa de interinos solo estará constituida por aquellas personas que hubieran superado el proceso selectivo. La prestación de los servicios por el personal seleccionado se realizará en los términos establecidos en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y así ser acordado por el Ayuntamiento. La primera vacante que se produzca será cubierta por la persona que se encontrara en primer lugar en la bolsa de interinos. Las restantes veces que se pretenda hacer uso de este sistema de provisión conllevará que se vuelva a llamar a los miembros de la bolsa de empleo, comenzando siempre por la persona con mayor puntuación de la bolsa que no se encuentre prestando sus servicios al Ayuntamiento en virtud de ésta y que no haya renunciado a formar parte de la bolsa. El aspirante que resulte nombrado funcionario interino en virtud de la presente bolsa, al cesar en su nombramiento volverá a integrar la bolsa de empleo con la puntuación que hubiese obtenido originariamente en virtud del proceso regulado por las presentes bases.

La duración de la bolsa será de 3 años a contar desde su constitución, que coincidirá con la resolución que ponga fin a este procedimiento selectivo.

II. Requisitos de los aspirantes

Quinta. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, a la fecha de la presente resolución, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Los aspirantes deberán estar en posesión del Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente.

Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrá que estar traducido por intérprete oficial para que sea tenido en cuenta.

Sexta. Los requisitos exigidos, así como los méritos alegados, deberán reunirse a la fecha de la convocatoria del proceso selectivo que se rige por las presentes bases.

III. Solicitudes

Séptima. Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días naturales a partir de la publicación del anuncio en el *BOP*, si bien las bases serán publicadas íntegramente en la página web municipal a través del tablón de anuncios telemático, la pestaña de procesos selectivos y el portal de transparencia (www.alhaurindelatorre.es), y en el tablón de anuncios del edificio consistorial, acompañando a la misma, copia compulsada del DNI, original o fotocopia compulsada del título requerido para acceder a la convocatoria. Igualmente acompañarán a la solicitud, en su caso, el currículum del aspirante o vida laboral, que habrán de ir acompañados, obligatoriamente, para su consideración de los contratos o certificados de servicios previos prestados, en los que se pueda constatar la categoría profesional en la que ha prestado servicios, sin esa constatación no podrá ser tenido en cuenta el mérito alegado. Así mismo a la solicitud se acompañará, en su caso, acreditación de otros títulos o cursos de formación relacionados con el puesto objeto de convocatoria (original o copia compulsada). Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas, y abonar mediante autofluidación los derechos de examen, que estará disponible en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre o en la sede electrónica de la web municipal (www.alhaurindelatorre.es). En ningún caso se considerará subsanable el pago de tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo II.

Quienes hubieran presentado solicitud de participación en el proceso selectivo del que se desistió conforme al Decreto de Alcaldía número 864 de 30 de abril de 2018, y hubieran abonado en plazo la tasa correspondiente a dicho proceso, podrán solicitar por escrito la compensación

de aquellas tasas con las que procedería abonar para poder participar en el presente proceso. Asimismo, podrán solicitar que la documentación que aportaron respecto de aquel procedimiento se desglose de aquél y se incorpore al que se rige por estas bases, sin perjuicio de que puedan aportar, en plazo, cuanta documentación complementaria estimen oportuna.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, o escrito solicitando la compensación meritada, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación, de acuerdo con lo dispuesto en la presente base.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud de participación) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún o alguna aspirante, o la no presentación a la realización de las pruebas en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

IV. Admisión de candidatos

Octava. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, siendo la misma pública en el tablón de anuncios electrónico de la página web del ayuntamiento y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es) y en el tablón de anuncios del edificio consistorial. Las solicitudes que adolezcan de deficiencias, podrán subsanarse dentro de los 5 días naturales siguientes a la publicación de la lista provisional, sin necesidad de requerimiento de la administración, de tal manera que el interesado podrá subsanar o complementar, en el presente trámite, alguno de los méritos ya alegados (y serán tenidos en cuenta en la fase correspondiente), en tanto que, dada la urgencia del proceso, no se podrá volver a conceder nuevo trámite de subsanación.

Novena. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de la página web del ayuntamiento y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es) y en el tablón de anuncios del edificio consistorial, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del tribunal calificador.

Décima. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Mínusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en cuerpos y escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de discapacitado, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por certificación médica oficial.

V. Tribunales

Undécima. El tribunal evaluador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, teniendo que designarse igual número de suplentes. Tendrá que contar con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a que actuará con voz pero sin voto, y los vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica, y sus vocales tendrán



que estar en posesión de titulación o especialidad igual o superior a las exigidas para el acceso al puesto convocado.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin su Presidente/a, ni sin su Secretario/a, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas a alguna de las pruebas.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al puesto que se trata, durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal cuando se de alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

VI. Desarrollo de los ejercicios

Duodécima. De conformidad con lo previsto en los artículos 55 y 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como por aplicación supletoria el artículo 27 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, el sistema selectivo para la provisión de las categorías afectadas por el presente proceso selectivo será el de concurso-oposición. Consecuentemente, la selección estará integrada por una fase de concurso y una fase de oposición. La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún así continuara dicho empate, se resolverá por sorteo.

En el plazo no inferior a dos días hábiles antes del comienzo del primer ejercicio, y a efectos de transparencia, deberán publicarse en la web municipal a través del tablón de anuncios y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es) y en el tablón de anuncios del edificio consistorial, las instrucciones tendentes a informar previamente a los opositores, de la forma concreta en la que se van a celebrar los distintos ejercicios y de las normas a seguir durante su desarrollo.

En las mismas se dará conocimiento de cómo se va a garantizar el anonimato de los opositores que se presenten.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Comenzadas las pruebas, las decisiones del tribunal, así como los sucesivos anuncios que sean necesarios durante el desarrollo del proceso se harán públicos en la web municipal a través del tablón de anuncios, la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es) y en el tablón de anuncios del edificio consistorial.

Contra las resoluciones del tribunal de selección cabrá interponer recurso de alzada en los términos del artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo lo previsto en el artículo 117.2 de la citada ley, en cuyo caso se habrá de presentar la solicitud de suspensión con anterioridad a la fecha determinada para ejecutar el contenido del acto.

Decimotercera. EJERCICIOS Y MÉRITOS

FASE I: FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Estará integrada por un ejercicio teórico y un ejercicio práctico, que se realizarán el mismo día, si bien no se corregirá el ejercicio práctico si no se obtiene la puntuación mínima de 5 en el ejercicio teórico.

EJERCICIO TEÓRICO: Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta, referido a las materias comprendidas en el anexo I de esta convocatoria.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos para que el tribunal proceda a la corrección del ejercicio práctico, si bien con tres días mínimos antes de proceder a ésta, se harán públicas las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico en los medios reseñados en la base octava.

EJERCICIO PRÁCTICO: Consistirá en un ejercicio práctico, consistente en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, relacionado con el contenido del temario que figura en el anexo I y que el tribunal celebrará con los candidatos que hayan obtenido al menos 5 puntos en el primer ejercicio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, para lo cual los aspirantes deberán superarla obteniendo al menos una calificación de 5 puntos, en caso contrario serán eliminados del proceso selectivo. El tribunal realizará el llamamiento para la realización de este ejercicio por orden alfabético del primero apellido.

El tribunal podrá decidir que los aspirantes procedan a la lectura del supuesto práctico, así como preguntar sobre cuestiones relacionadas con el mismo, a efectos de determinar la claridad de ideas y capacidad resolutoria del opositor. En caso de haberla, la lectura del supuesto práctico será pública.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Las calificaciones se harán públicas, con tres días mínimos antes de proceder a la valoración de la fase de concurso, en los medios reseñados en la base décima. En caso de que el supuesto práctico conste de varias preguntas, el tribunal informará a los aspirantes de la puntuación de cada una de ellas.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y el ejercicio práctico.

FASE II: FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha de la convocatoria del proceso selectivo que se rigen por las presentes bases. No se valorará como experiencia profesional en esta bolsa de empleo el servicio que se preste al Ayuntamiento en virtud de ésta, ni ningún otro mérito que se pueda alegar con posterioridad a la convocatoria del proceso. Dicho baremo será el siguiente;

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 6 PUNTOS)

El baremo a utilizar es el siguiente:

- Por cada mes desempeñando funciones propias de Auxiliar Administrativo en la Administración adscritos a dicha escala y subescala (o función que el tribunal considere equivalente): 0,10 puntos por cada mes completo o periodos de 30 días. No se puntuarán fracciones.
- Por cada mes desempeñando funciones propias de Auxiliar Administrativo en puestos en la empresa privada relacionados con la actividad a desarrollar en el Ayuntamiento: 0,05 puntos por cada mes completo o periodos de 30 días. No se puntuarán fracciones.

b) FORMACIÓN ESPECÍFICA (MÁXIMO 4 PUNTOS)

Los cursos, seminarios, másters, becas o estudios se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que haya constado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán, salvo que se determinen los créditos a que se corresponden, teniéndose en cuenta que un crédito equivale a 10 horas.

Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o impartidos por centros oficiales o instituciones públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia.

En los casos de participación en docencia, sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

La baremación de la formación específica se realizará de acuerdo a las siguientes puntuaciones:

Por cada hora de curso con certificado de asistencia 0,0085 puntos.

Por cada hora de curso con certificado de aprovechamiento 0,017 puntos.

Por cada hora de impartición de cursos 0,034 puntos.

El tribunal examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, que será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase. La calificación otorgada por el tribunal en la fase de concurso se hará pública, con tres días mínimo antes de proceder a la publicación de la propuesta de nombramiento como funcionario interino y el orden de la bolsa, una vez se sumen por el tribunal los puntos obtenidos en la fase de oposición y la de concurso.

Decimocuarta. En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Si en el transcurso del procedimiento selectivo, se tiene conocimiento o se constata que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, propondrá al órgano competente la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada y previa audiencia del interesado.

VII. Constitución de la bolsa.

Decimoquinta. PROPUESTA DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Calificadas y sumadas las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, el tribunal publicará en la web municipal a través del tablón de anuncios telemático y de la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es) y en el tablón de anuncios del edificio consistorial la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, de mayor a menor, a efectos de determinar el orden de la bolsa, proponiendo la constitución de la bolsa de interinos con los aspirantes aprobados, de acuerdo con dicho orden. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de la página web del ayuntamiento y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es) y en el tablón de anuncios del edificio consistorial.

Las puntuaciones obtenidas en el proceso para la constitución de la bolsa de interinos no supondrán el otorgamiento de ningún derecho a los aspirantes.

En el caso de proponerse para su nombramiento como funcionario interino del aspirante con mayor calificación que permanezca en bolsa, el aspirante propuesto por el tribunal aportará ante el departamento de personal y RRHH del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, dentro del plazo de diez días naturales, contados desde la fecha en que se le comunique su selección para el nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los

supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente y declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien tuviere la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del ministerio, corporación local u organismo público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el opositor no presenta la documentación o no reuniera 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 la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será aprobada por el Alcalde-Presidente, y el opositor deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente a que sea notificado su selección de la bolsa de interinos para el nombramiento, según la fecha señalada por la Corporación. Aquellos que no lo hicieren en el plazo fijado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario interino.

En el momento de la toma de posesión, el opositor nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el RD 707/1979, de 5 de abril.

Decimosexta. El importe de la tasa será de 20,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurren a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

En ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

ANEXO I

Temario

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El referendo.
- Tema 3. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

- Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y El Reglamento.
- Tema 6. Los actos administrativos: concepto, elemento y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.
- Tema 7. El Procedimiento Administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.
- Tema 8. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; objeto, interposición y plazos.
- Tema 9. El Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.
- Tema 10. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
- Tema 11. La función pública local. Derecho de los funcionarios públicos locales. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
- Tema 12. Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tramitación de las ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
- Tema 13. Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Publicidad institucional e imagen pública no sexista. Concepto de enfoque de género y transversalidad.
- Tema 14. La comunicación. Elementos de la comunicación. Tipos de comunicación: verbal; canales de transmisión no verbal. La atención al público.
- Tema 15. Las relaciones de la ciudadanía con la Corporación Local; derechos de información, petición y participación. Medios y canales de relación, portal de transparencia: servicios de información y atención a los ciudadanos, transparencia y acceso a la información pública.
- Tema 16. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Normas de seguridad y acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.
- Tema 17. La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Infracciones y sanciones. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de Protección de Datos y el Registro de Protección de Datos.
- Tema 18. Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.
- Tema 19. Redes de comunicaciones e internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. La Administración Electrónica. Servicios telemáticos al ciudadano. Normativa de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones.
- Tema 20. Conceptos básicos de prevención de riesgos laborales. Sistemas y equipos de protección individual.

ANEXO II

Instrucciones para cumplimentar la solicitud

En este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y autoliquidación de tasas de derechos de examen y en las siguientes instrucciones particulares.

Para solicitudes de la bolsa de interinos para auxiliares administrativos con carácter de funcionario interino:

En el recuadro 15, "Cuerpo o Escala", se consignará "Auxiliar Administrativo".

En el recuadro 17, "Forma de acceso", se consignará con arreglo a las siguientes claves:

<i>Letra</i>	<i>Forma de acceso</i>
B	Bolsa de interinos

En el recuadro 18, "Ministerio/órgano/entidad convocante", se consignará "Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre".

En el recuadro 20, "Provincia de examen", se consignará "Málaga".

En el recuadro 21, "Minusvalía", los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que ésta adaptación sea necesaria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Alhaurín de la Torre, a 6 de julio de 2018.

El Alcalde, Joaquín Villanova Rueda.

5417/2018