



# Boletín Oficial de la Provincia de Málaga

Número 180 Viernes, 18 de septiembre de 2020. Este número consta de suplemento Página 1

## S U M A R I O

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### JUZGADOS DE 1.ª INSTANCIA

JUZGADO DE 1.ª INSTANCIA NÚMERO 17 DE MÁLAGA	
Notificación de sentencia 269/18 . . . . .	3
JUZGADO DE 1.ª INSTANCIA NÚMERO 1 DE TORREMOLINOS	
Notificación de sentencia, procedimiento 447/18. . . . .	5

#### JUZGADOS DE LO SOCIAL

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	
Notificación de resolución, procedimiento 41/20 . . . . .	6
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE MÁLAGA	
Citación, procedimiento 515/18 . . . . .	7
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE MÁLAGA	
Citación, procedimiento 585/18 . . . . .	8
Citación, procedimiento 155/20 . . . . .	9
Citación, procedimiento 211/19 . . . . .	10
Citación, procedimiento 714/19 . . . . .	11
Citación, procedimiento 31/20 . . . . .	12
Citación, procedimiento 278/19 . . . . .	13
Citación, procedimiento 704/19 . . . . .	14
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5 DE MÁLAGA	
Citación, procedimiento 1149/19 . . . . .	15
Citación, procedimiento 758/19 . . . . .	16
Citación, procedimiento 171/20 . . . . .	17

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL – AXARQUÍA

Aprobación inicial de la cuenta anual del presupuesto general del ejercicio 2019 . . . . .	18
--	----

#### AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA

Delegación de competencias en una Concejala para la celebración de matrimonio civil . . . . .	19
---	----

#### AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA

Bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo de Administración General . . . . .	20
--	----





**AYUNTAMIENTO DE MIJAS**

Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de cuatro plazas de Policía Local .....	33
---	----

**AYUNTAMIENTO DE MONDA**

Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo . .	34
--	----

## **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

JUZGADO DE 1.<sup>a</sup> INSTANCIA  
NÚM. 17 DE MÁLAGA

Procedimiento: Juicio verbal (desahucio precario -250.1.2) 1314/2017.

Negociado: 4.

Sobre obligaciones: Otras cuestiones.

De Critería Caixa, Sociedad Anónima.

Procuradora: Doña Belén Ojeda Maubert.

Contra ignorados ocupantes vivienda sita calle Casajara, número 7, bloque 18, planta 4, puerta A.

### **Edicto**

En el presente procedimiento juicio verbal (desahucio precario -250.1.2) 1314/2017, seguido a instancia de Critería Caixa, Sociedad Anónima, frente a ignorados ocupantes vivienda sita calle Casajara, número 7, bloque 18, planta 4, puerta A, se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Sentencia número 269/2018.

En la ciudad de Málaga, a 8 de noviembre de 2018.

Vistos por el señor don Antonio Valero González, Magistrado-Juez de Primera Instancia número diecisiete de esta ciudad y su partido judicial, los presentes autos de juicio verbal número 1314/17, seguidos ante este Juzgado, a instancia de Critería Caixa, Sociedad Anónima, representada por la procuradora señora Ojeda Maubert contra ignorados ocupantes de la vivienda sita en calle Casajara, número 7, bloque 18, planta 4, puerta A, y,

Fallo: Que, estimando la demanda interpuesta por la procuradora señora Ojeda Maubert, en nombre y representación de Critería Caixa, Sociedad Anónima, contra ignorados ocupantes, debo condenar y condeno a estos a que desalojen la finca objeto de autos –sita en calle Casajara, número 7, bloque 18, planta 4, puerta A– dejándola libre y expedita a disposición de la actora apercibiéndolos de lanzamiento si no lo hiciere en el plazo legalmente establecido. Con expresa condena en costas para la parte demandada.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Málaga (artículo 455 LEC). El recurso se interpondrá por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, limitado a citar la resolución apelada, con expresión de los pronunciamientos que impugna (artículo 458 LEC).

Esta resolución no es firme, y contra la misma cabe recurso de apelación en el plazo veinte días a interponer ante este Juzgado y a sustanciar ante la ilustrísima Audiencia Provincial de Málaga, exponiendo las alegaciones en que se base la impugnación, además de citar resolución apelada y los pronunciamientos que impugna. Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado, indicando en las observaciones del documento de ingreso que se trata de un recurso seguido del código 02 y tipo concreto del recurso, de conformidad con establecido en la LO 1/2009, de 3 de noviembre, salvo concurrencia de los supuestos exclusión previstos en el apartado 5.º de la disposición adicional decimoquinta de dicha norma o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Así, por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a la causa de su razón, pronuncio, mando y firmo.

E/.”



Y encontrándose dicho demandado, ignorados ocupantes vivienda sita calle Casajara, número 7, bloque 18, planta 4, puerta A, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En Málaga, a 20 de febrero de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Colmenero Díaz.

**4943/2020**



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE 1.<sup>a</sup> INSTANCIA  
NÚM. 1 DE TORREMOLINOS (ANTIGUO MIXTO NÚM. 1)

Procedimiento: Procedimiento ordinario 447/2018.

Negociado: 07.

Sobre obligaciones: Otras cuestiones.

De Caixabank, Sociedad Anónima.

Procuradora: Doña Belén Ojeda Maubert.

Letrado: Don Eduardo Peralta Lechuga.

Contra doña Dolores Caballero Gijón, don Manuel Bermejo Rodríguez y doña Lourdes María Bermejo Caballero.

### Edicto

El Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número uno de Torremolinos

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 447/18, contra doña Dolores Caballero Gijón y doña Lourdes María Bermejo Caballero, sobre procedimiento ordinario, se ha dictado sentencia, de fecha 28 de junio de 2019, encontrándose la resolución mencionada a disposición de las notificadas en la Secretaría de este Juzgado, haciéndoles saber que, contra dicha resolución, cabe recurso de apelación en el término de los veinte días hábiles siguientes al de su notificación.

Y para que sirva de notificación a la parte demandada doña Dolores Caballero Gijón y doña Lourdes María Bermejo Caballero, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Torremolinos, a 30 de diciembre de 2019.

El Letrado de la Administración de Justicia, Antonio Ortega Jaén.

4948/2020



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚM. 4 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Procedimiento: Despidos/ceses en general.

Número procedimiento: 0000041/2020.

Materia: Despido disciplinario.

IUP: LS2020001558.

Demandante: Rayco Rodríguez Artilles.

Abogado: Mario Manuel Ramírez Molina.

Demandadas: Torres Park Canarias, Sociedad Limitada; Big Fun Algeciras, Sociedad Limitada; Torres Racing, Sociedad Limitada; Orengi Games, Sociedad Limitada y Fogasa.

Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

### Edicto

Doña María Luisa de la Puente Arrate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

Hago saber: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000041/2020, a instancia de Rayco Rodríguez Artilles contra Torres Park Canarias, Sociedad Limitada; Big Fun Algeciras, Sociedad Limitada; Torres Racing, Sociedad Limitada, y Orengi Games, Sociedad Limitada, se ha dictado sentencia, de fecha 14 de julio de 2020, contra la que cabe el siguiente modo de impugnación:

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias/Las Palmas, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del presente fallo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 194 y siguientes del LRJS; siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita, haber consignado el importe íntegro de la condena en el CC del Banco Santander al número IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto 3499/0000/65/0041/20 o presentar aval solidario de entidad financiera por el mismo importe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Big Fun Algeciras, Sociedad Limitada, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 17 de julio de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia, María Luisa de la Puente Arrate.

5146/2020



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚM. 2 DE MÁLAGA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 515/2018.  
Negociado: T2.  
De don Roberto Torralba Hernández.  
Abogada: Doña Cristina Gallego Polaino.  
Contra Futureinheritance, Sociedad Limitada y Fogasa.

### Edicto

Don Francisco José Martínez Gómez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 515/2018, se ha acordado citar a Futureinheritance, Sociedad Limitada, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 4 de octubre de 2022, a las 10:10 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Fiscal Luis Portero García, sin número, de la Ciudad de la Justicia de Málaga, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se la cita para que, en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Futureinheritance, Sociedad Limitada, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a 28 de agosto de 2020.

El Letrado de la Administración de Justicia, Francisco José Martínez Gómez.

5141/2020



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚM. 4 DE MÁLAGA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 585/2018.

Negociado: 5.

De Juan Rosa Fernández.

Contra Francisco Cuevas Plaza, Fogasa, Cristina Cuevas Rosas, Salvador Cuevas Rosas y herencia yacente de don Francisco Cuevas Plaza.

### Edicto

#### Cédula de citación

En virtud de providencia dictada en esta fecha por la ilustrísima señora doña Lidia Bermúdez Martín, Magistrada del Juzgado de lo Social número cuatro de Málaga, en los autos número 585/2018, seguidos a instancias de Juan Rosa Fernández contra Francisco Cuevas Plaza, Fogasa, Cristina Cuevas Rosas, Salvador Cuevas Rosas y herencia yacente de don Francisco Cuevas Plaza, sobre procedimiento ordinario, se ha acordado citar a herencia yacente de don Francisco Cuevas Plaza, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 4 de mayo de 2021, a las 9:20 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado, sito en calle Fiscal Luis Portero García, sin número, debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado, copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a herencia yacente de don Francisco Cuevas Plaza, para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a 31 de agosto de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia, María Caballero Redondo.

5144/2020





## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚM. 4 DE MÁLAGA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 155/2020.  
Negociado: 5.  
De Rocío León Serrano.  
Abogado: Francisco Rafael Ojeda Leiva.  
Contra Francisco Téllez Ramos.

### Edicto

#### Cédula de citación

En virtud de providencia dictada en esta fecha por la ilustrísima señora Lidia Bermúdez Martín, Magistrada del Juzgado de lo Social número cuatro de Málaga, en los autos número 155/2020, seguidos a instancias de Rocío León Serrano contra Francisco Téllez Ramos, sobre procedimiento ordinario, se ha acordado citar a Francisco Téllez Ramos, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 16 de marzo de 2021 a las 10:50 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado, sito en calle Fiscal Luis Portero García, sin número, debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado, copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Francisco Téllez Ramos, para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a 31 de agosto de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia, María Caballero Redondo.

**5145/2020**

## **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚM. 4 DE MÁLAGA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 211/2019.  
Negociado: 1.  
De Simona Crotti.  
Abogado: José Carlos Sánchez Peña.  
Contra Cordata DG 2017, Sociedad Limitada.

### **Edicto**

Doña María Caballero Redondo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 211/2019, se ha acordado citar a Cordata DG 2017, Sociedad Limitada, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 8 de junio de 2021, a las 9:40 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Fiscal Luis Portero García, sin número, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se la cita para que, en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Cordata DG 2017, Sociedad Limitada, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

En Málaga, a 31 de agosto de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia, María Caballero Redondo.

**5147/2020**



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚM. 4 DE MÁLAGA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 714/2019.  
Negociado: 1.  
De don Daniel Simarro Reigada.  
Abogado: Don Eduardo Alarcón Alarcón.  
Contra Darobert Explotaciones, Sociedad Anónima.

### Edicto

Doña María Caballero Redondo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 714/2019, se ha acordado citar a Darobert Explotaciones, Sociedad Anónima, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 12 de enero de 2021, a las 9:20 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Fiscal Luis Portero García, sin número, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se la cita para que, en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Darobert Explotaciones, Sociedad Anónima, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

En Málaga, a 9 de septiembre de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia, María Caballero Redondo.

**5150/2020**



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚM. 4 DE MÁLAGA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 31/2020.

Negociado: 1.

De don Juan Piña Reinaldo.

Graduado social: Don José Antonio Molina Campos.

Contra Zisan Artesanos Constructores, Sociedad Limitada y Fondo de Garantía Salarial.

Abogado: Letrado Fogasa-Málaga.

### Edicto

Doña María Caballero Redondo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 31/2020 se ha acordado citar a Zisan Artesanos Constructores, Sociedad Limitada, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 23 de febrero de 2021, a las 10:00 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Fiscal Luis Portero García, sin número, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se la cita para que, en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Zisan Artesanos Constructores, Sociedad Limitada, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

En Málaga, a 31 de agosto de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia, María Caballero Redondo.

5155/2020



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚM. 4 DE MÁLAGA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 278/2019.

Negociado: 8.

De doña Ángeles Ortega Soler.

Abogado: Don Miguel Ángel Ramírez Montes.

Contra José Zafra Jiménez, Multiservicios Familimp, SLU y José Escobar Millán.

### Edicto

Doña María Caballero Redondo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 278/2019, se ha acordado citar a Multiservicios Familimp, SLU, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 22 de junio de 2021, a las 9:50 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Fiscal Luis Portero García, sin número, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se la cita para que, en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Multiservicios Familimp, SLU, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a 1 de septiembre de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia, María Caballero Redondo.

5156/2020



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚM. 4 DE MÁLAGA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 704/2019.  
Negociado: 1.  
De don Salvador Orozco Nieto.  
Graduado social: Don Rafael Martín Sánchez.  
Contra Construspain Vigil, Sociedad Limitada.

### Edicto

Doña María Caballero Redondo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 704/2019, se ha acordado citar a Construspain Vigil, Sociedad Limitada, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 24 de noviembre de 2020, a las 9:00 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Fiscal Luis Portero García, sin número, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se la cita para que, en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Construspain Vigil, Sociedad Limitada, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

En Málaga, a 31 de agosto de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia, María Caballero Redondo.

5158/2020



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚM. 5 DE MÁLAGA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1149/2019.  
Negociado: CG.

### Edicto

Don Agustín Salinas Serrano, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1149/2019, se ha acordado citar a Don Juan Hotel Global Service, Sociedad Limitada, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 8 de marzo de 2021, a las 10:20 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida Fiscal Luis Portero, sin número, Ciudad de la Justicia, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se la cita para que, en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Don Juan Hotel Global Service, Sociedad Limitada, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a 1 de septiembre de 2020.

El Letrado de la Administración de Justicia, Agustín Salinas Serrano.

**5153/2020**



## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚM. 5 DE MÁLAGA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 758/2019.  
Negociado: CG.

### Edicto

Don Agustín Salinas Serrano, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 758/2019, se ha acordado citar a Agremarco Spain, Sociedad Limitada, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 14 de octubre de 2020, a las 10:40 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida Fiscal Luis Portero, sin número, Ciudad de la Justicia, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se la cita para que, en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Agremarco Spain, Sociedad Limitada, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a 1 de septiembre de 2020.

El Letrado de la Administración de Justicia, Agustín Salinas Serrano.

**5154/2020**





## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚM. 5 DE MÁLAGA

Procedimiento: Despidos/ceses en general 171/2020.  
Negociado: ES.  
De don Sigfrido César López Bautista.  
Abogada: Doña Alba Diz González.  
Contra Global Jet Fly, Sociedad Limitada.

### Edicto

Don Agustín Salinas Serrano, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 171/2020, se ha acordado citar a Global Jet Fly, Sociedad Limitada, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 24 de septiembre de 2020, a las 11:40 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida Fiscal Luis Portero, sin número, Ciudad de la Justicia, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se la cita para que, en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Global Jet Fly, Sociedad Limitada, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a 1 de septiembre de 2020.

El Letrado de la Administración de Justicia, Agustín Salinas Serrano.

5159/2020



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL – AXARQUÍA TORRE DEL MAR – VÉLEZ-MÁLAGA

#### Anuncio

Dictaminadas favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas y Hacienda, de fecha 27 de agosto de 2020, se encuentran expuestas al público las cuentas anuales del presupuesto general de la Mancomunidad de Municipios Costa del Sol – Axarquía y de la mercantil Aguas y Saneamientos de la Axarquía, SAU, del ejercicio 2019, al objeto de que, durante quince días, y ocho más, los interesados puedan examinarlas y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes ante la propia comisión, de conformidad con el contenido del artículo 212.3 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Torre del Mar, 28 de agosto de 2020.

El Presidente, firmado: José Juan Jiménez López.

5137/2020



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

ALAMEDA

### Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía, número 256/2020, de fecha 26 de agosto de 2020, esta Alcaldía ha resuelto delegar en la Concejala de este Ayuntamiento, doña María de los Ángeles del Pozo Cortés, la facultad atribuida a esta Alcaldía por el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, para la autorización del matrimonio que se celebrará entre don I. L. P. y doña D. M. C., el próximo día 20 de septiembre de 2020.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Alameda, 31 de agosto de 2020.

El Alcalde-Presidente, firmado: José García Orejuela.

**5152/2020**

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

CASARABONELA

### **Anuncio**

Mediante Decreto de Alcaldía 548/2020, de 1 de septiembre de 2020 se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de una plaza de Administrativo mediante sistema de concurso-oposición, vacante de forma temporal en esta entidad.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA CUBRIR, CON CARÁCTER INTERINO (FUNCIONARIO) UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA (MÁLAGA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN TURNO LIBRE**

#### *1. Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura mediante concurso-oposición y de forma interina, por encontrarse vacante por baja de su titular, de una plaza de Administrativo (funcionario) perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa correspondiente al grupo C1, hasta tanto se reincorpore su titular, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 19 dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y prorrogados para este año 2020, dada la urgencia de contar con personal suficiente para el efectivo cumplimiento de los servicios de este Ayuntamiento y al amparo del artículo 10.1.a) 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.

Las retribuciones serán las correspondientes al grupo de clasificación y las previstas en el presupuesto general de esta entidad.

#### *2. Funciones*

Las funciones a realizar en la plaza de administrativo serán, sin ánimo de exhaustividad, las siguientes:

- Colaboración y trámite con la Secretaria-Intervención.
- Tramitación de expedientes hasta su archivo.
- Atención e información general al público.
- Información y atención específica a los interesados.
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros.
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática.
- Trámite de documentación, notificaciones, etc.
- Gestión económica y financiera.
- Gestión de tasas.
- Tramitación de licencias de obras menores.
- Gestión, tramitación y justificación de subvenciones.
- Gestión de personal.

#### *3. Legislación aplicable*

La presente convocatoria 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, por el 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; en lo no previsto en las anteriores normas, se aplicará la normativa establecida para el ingreso en la función pública de la Comunidad Autónoma Andaluza, es decir, en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración 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. Se tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

#### 4. *Requisitos de los aspirantes*

4.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española o de cualquiera de los países de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y los descendientes de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente podrán participar los nacionales de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Bachiller, técnico o equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) 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 a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal. 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.

4.2. Las equivalencias de los títulos a que se refiere la letra c) del apartado anterior deben ser alegadas por los aspirantes mediante la cita de la normativa que reconozca la misma.

4.3. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

#### 5. *Solicitudes*

5.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas podrán solicitarlo en el modelo que figura en el anexo I de estas bases, el cual podrá fotocopiarse por los aspirantes u obtenerse en la Secretaría de este Ayuntamiento, sita en la primera planta de la casa consistorial, sito en plaza Buenavista, 1, para su cumplimentación y presentación.

5.2. La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, dirigidas al señor Alcalde del municipio de Casarabonela, en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos se remitirán a la siguiente dirección:

Ayuntamiento de Casarabonela.  
Plaza Buenavista, 1.  
29566. Casarabonela (Málaga).

Para mayor garantía de los participantes, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

En el recuadro correspondiente de la solicitud se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado por la base 4.1.c) de esta convocatoria.

Junto a la solicitud de participación se adjuntará copia compulsada del documento nacional de identidad y de la titulación oficial que se posee para participar en las pruebas.

5.3. 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 establecido por la base 5.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

## 6. Documentación para la fase de concurso

6.1. La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá presentarse unida a la solicitud, debidamente grapada o encuadernada, ordenada y numerada.

6.2. La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados de la fase de concurso deberá hacerse mediante la presentación de la pertinente documentación, bien original, bien fotocopia debidamente compulsadas por el Ayuntamiento de Casarabonela, fotocopia debidamente cotejada por el funcionario del Registro de la Administración Pública en que se presente la solicitud o legalizadas mediante documento notarial.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tiene la consideración de ley reguladora de dicha convocatoria.

## 7. Admisión de aspirantes

7.1. **LISTA PROVISIONAL:** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde de Casarabonela dictará resolución, en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del tribunal calificador nombrado de conformidad con la base octava, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de diez días hábiles solicitud de recusación o abstención.

El tribunal podrá requerir a cualquier interesado la subsanación de cualquier deficiencia subsanable en la solicitud. En cambio, no podrá requerir el tribunal ni aportar directamente los interesados nueva documentación para la acreditación de los méritos alegados.

Si no hubiese candidatos excluidos únicamente habrá resolución aprobando la lista definitiva.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la base 5.2 de esta convocatoria.

7.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablón anuncios electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

7.3. **LISTA DEFINITIVA:** Transcurrido el plazo de subsanaciones, el señor Alcalde dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

A esta resolución se le dará publicidad mediante inserción en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web [www.casarabonela.es](http://www.casarabonela.es).

El resto de anuncios relativos a la celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a nivel meramente informativo en la web municipal [www.casarabonela.es](http://www.casarabonela.es)

## 8. Tribunal calificador

8.1. El tribunal calificador será designado por el señor Alcalde de Casarabonela y estará compuesto por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE:** Un funcionario de carrera, perteneciente a grupo de clasificación igual o superior al que se selecciona.

**VOCALES:** Tres funcionarios de carrera, pertenecientes a grupos de clasificación igual o superior al que se selecciona.

**SECRETARIO:** La Secretaria de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La actuación de todos los miembros del tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

No podrán formar parte del tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

8.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 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.

8.3. El tribunal ajustará su actuación de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Cuando un miembro del tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

8.4. El tribunal podrá disponer de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.

8.5. El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

8.6. Los componentes del tribunal tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio.

### 9. Convocatorias y notificaciones

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria, así como los sucesivos anuncios, se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

### 10. Proceso selectivo

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

#### 10.1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición supondrá el 70 % de la puntuación total del proceso selectivo.

Constará de los dos ejercicios eliminatorios que a continuación se relacionan.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de diez días hábiles y máximo de noventa días hábiles.

– Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas, con dos respuestas alternativas, durante un periodo máximo de sesenta minutos, que será determinado por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre las materias contenidas en el anexo II de esta convocatoria.

Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

Las dobles respuestas o las que no estén claras se considerarán erróneas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtuvieran una calificación mínima de 5 puntos.

– Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las tareas propias de las funciones asignadas a las plazas objeto de esta convocatoria.

Este ejercicio será leído por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

El orden de llamamiento será alfabético, comenzando a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra Q (sorteo público que se celebró el pasado 13 de marzo de 2019, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2019 y que se publicó en el *BOE* número 66, de 18 de marzo de 2019 (Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).



### *DESARROLLO DEL EJERCICIO*

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales no comentados en soporte papel de que vengan provistos, así como, si fuese necesario, máquinas de calcular básicas, válidas para realizar operaciones elementales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtuvieran una calificación mínima de 5 puntos.

La valoración por el tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de sus miembros.

En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal para acreditar su personalidad.

### **10.2. FASE DE CONCURSO**

La fase de concurso supondrá el 30 % de la puntuación total del proceso selectivo.

El tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con arreglo al siguiente baremo:

#### *BAREMO DE MÉRITOS*

A) EXPERIENCIA. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

1. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en cualquier Administración Local en categoría igual o superior a la que se aspira: 0,05 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en cualquier otra Administración Pública en categoría igual o superior a la que se aspira: 0,02 puntos.
3. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en la empresa privada en puesto de trabajo de Administrativo o superior: 0,01 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.

Medios de acreditación: Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo o subgrupo de clasificación, con expresión del tiempo desempeñado, o bien mediante contrato de trabajo sellado por la oficina de empleo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo del periodo de contratación. No serán tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc).

#### B) FORMACIÓN

- B.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por organismos oficiales, siempre que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto solicitado y/o los temas que figuran en el programa del anexo a estas bases, hasta un máximo de dos puntos en la forma siguiente:

Curso de 1 a 10 horas: 0,025 puntos.

Curso de 11 a 20 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 0,35 puntos.

Cursos de 201 horas en adelante: 0,50 puntos.

Medios de acreditación: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación de la materia y número de horas de duración.

En el supuesto de no acreditarse el número de horas, el curso se valorará con 0,10 puntos.

B.2. Por la posesión de titulaciones superiores a la indispensable para ser admitido a estas pruebas:

- Por tener el título de Diplomado Universitario o equivalente: 1 punto.
- Por tener el título de Licenciatura universitaria/grado o equivalente: 2 puntos.

Solo será objeto de valoración el título de mayor nivel académico aportado.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada ni por las especialidades obtenidas en la licenciatura que se hubiere esgrimido para tomar parte en este proceso de selección.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio o Consejería de la Junta de Andalucía competente en la materia.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

### 10.3. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, mediante anuncio que se hará público en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI/NIE o en su defecto, del pasaporte. Estos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

Si el tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

### 10.4. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final vendrá determinada por la suma de la nota media de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, una vez prorrateadas al 70 % y 30 %, respectivamente.

$$(0,70 \times \text{Nota oposición}) + (0,30 \times \text{Puntos concurso}).$$

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si continuara tal empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en el mérito relativo a la experiencia profesional. De persistir el mismo, se dilucidará por sorteo.

### 11. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento*

11.1 Finalizada la calificación, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

11.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al señor Alcalde de la Corporación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, con propuesta de nombramiento como funcionario interino.

11.3. El tribunal no podrá proponer el acceso a la función pública, a un número mayor de candidatos que el de puestos a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal. A estos efectos, el candidato a proponer por el tribunal será el que obtenga la mayor puntuación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del puesto convocado, si algún candidato de los propuestos por el tribunal no pudiera ser nombrado funcionario interino por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase al puesto, se analizará la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo aprobado, no fueran propuestos por no existir suficientes puestos a cubrir. En este caso, el señor Alcalde requerirá, por orden decreciente de puntuación, para que presenten en el plazo fijado en las presentes bases la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario interino.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

11.4. La resolución del tribunal tiene carácter vinculante, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 14.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y mediante el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.5. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

La decisión del tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la autoridad que lo haya nombrado, en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

11.6. El aspirante propuesto aportará en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.
- b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas.

11.7. Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que figuren en su expediente personal, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando tal condición. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en las presentes bases.

11.8. Quienes dentro del plazo indicado no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrán ser nombrados funcionarios interinos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

11.9. Cumplidos dichos trámites, se procederá al nombramiento en favor del aspirante seleccionado, quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de quince días naturales y quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

11.10. En el momento de la toma de posesión, el aspirante o aspirantes nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico.

## 12. Bolsa de trabajo

Con el resto de aspirantes que hubiesen superado el ejercicio del que consta la fase de oposición, no propuestos para ocupar el puesto, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se podrá confeccionar una bolsa de trabajo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos para ocupar idénticos puestos al convocado, cuando se hallen vacantes y no sea posible cubrirlos por un funcionario de carrera, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo. En caso de renuncia no justificada del aspirante, este quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. Esta bolsa de trabajo tendrá una validez de cuatro años, salvo que antes de finalizar dicho plazo se reincorpore su titular.

## 13. Normas finales

13.1. 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 normas reguladoras de esta convocatoria.

Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes bases, se podrán interponer uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción o publicación del acuerdo aprobatorio de las presentes bases.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.



- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la recepción o publicación del acuerdo aprobatorio de las presentes bases.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En Casarabonela, a 1 de septiembre de 2020.

El Alcalde-Presidente, firmado: Antonio Campos Campos.



## ANEXO I

**Modelo de instancia**

## 1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>		<b>TELÉFONO</b>	<b>NIF/NIE</b>
<b>REPRESENTANTE (EN SU CASO)</b>		<b>TELÉFONO</b>	<b>NIF/NIE</b>
<b>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>LOCALIDAD</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

## 2. EXPOSICIÓN DE HECHOS Y RAZONES

Primero. Que conoce las bases reguladoras de las pruebas selectivas y convocatoria para el nombramiento interino de un Administrativo de Administración General, y que posee para participar en dicha convocatoria el título de \_\_\_\_\_ expedido con fecha \_\_\_\_\_.

Segundo. Que otorgo mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

## 3. SOLICITUD

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a justificar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

## 4. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- Fotocopia compulsada del NIF/NIE/Pasaporte (en vigor).
- Fotocopia compulsada de la titulación oficial.
- Documentación compulsada acreditativa de los méritos alegados que quede unida a esta solicitud debidamente grapada o encuadernada, ordenada y numerada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CASARABONELA

## ANEXO II

**Temario**

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales, y estructura.
- Tema 2. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución. La reforma de la Constitución.
- Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. Congreso y Senado. Defensor del Pueblo. Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional.
- Tema 4. El Gobierno. El Poder Judicial.
- Tema 5. La organización territorial del Estado. Principios constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Significado.
- Tema 6. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Clases de Administración Pública. La administración institucional.
- Tema 7. Los principios de actuación de la Administración Pública.
- Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley.
- Tema 9. El Reglamento. Concepto. Fundamento. La potestad reglamentaria en la esfera local.
- Tema 10. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
- Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Motivación y notificación. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La revisión de oficio. El recurso administrativo.
- Tema 12. El procedimiento administrativo general. Principios informadores.
- Tema 13. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
- Tema 14. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales. El procedimiento sancionador.
- Tema 15. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local.
- Tema 16. El municipio. Concepto. Elementos esenciales. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal. Competencias.
- Tema 17. La Provincia. Concepto. Elementos esenciales. Organización provincial. Competencias.
- Tema 18. Otras entidades locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen a varios municipios.
- Tema 19. Fuentes del Ordenamiento Local. Legislación estatal sobre régimen local. Legislación autonómica sobre régimen local. La potestad reglamentaria de los entes locales.
- Tema 20. El procedimiento administrativo local. Concepto. Principios que lo inspiran. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos de presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.
- Tema 22. Formas de la acción administrativa con especial referencia a la Administración local. La actividad de fomento.
- Tema 23. La actividad de policía. Las licencias. El control de actividades. Las licencias de actividades y los procedimientos de control de las actividades de servicios.
- Tema 24. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.



- Tema 25. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Bienes patrimoniales locales.
- Tema 26. El dominio público local. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El Inventario.
- Tema 27. El Servicio público local. Formas de gestión.
- Tema 28. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Elementos de los contratos. Clases de contratos.
- Tema 29. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.
- Tema 30. La función pública local. Clases de funcionarios. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal al servicio de las Entidades locales.
- Tema 31. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios.
- Tema 32. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.
- Tema 33. Los tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos Tasas. Contribuciones especiales. Los precios públicos.
- Tema 34. El régimen jurídico del gasto público local: Concepto. Clases de gastos. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera.
- Tema 35. Los presupuestos locales. Concepto. Principios. Contenido del presupuesto general. Formación y aprobación. Entrada en vigor.
- Tema 36. La ejecución del Presupuesto Local. Las modificaciones presupuestarias. La liquidación del presupuesto.
- Tema 37. Información y Comunicación. La atención al ciudadano. La Administración electrónica.
- Tema 38. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones y clases de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la Administración.
- Tema 39. Informática. Esquema, componentes y tipos de ordenadores La automatización de las oficinas. Procesador de textos. Hoja de cálculo. Bases de datos. Correo electrónico.
- Tema 40. Principios generales y objetivos de las Leyes de Transparencia, acceso a la información y reutilización.

5161/2020





## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MIJAS

*ANUNCIO DE LA RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA DE CUATRO PLAZAS DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MIJAS.*

Mediante resolución de fecha 17 de agosto 2020, se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de cuatro plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Mijas.

Dicha lista provisional certificada, queda expuesta al público en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Mijas y en el tablón de edictos de la Corporación, disponiendo los aspirantes un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, para la subsanación a los efectos previstos en la convocatoria.

Mijas, 20 de agosto de 2020.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, firmado: Laura Moreno Marín.

**5068/2020**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

MONDA

*Expediente número:* 1162/2019.*Procedimiento:* Selecciones de personal y provisiones de puestos.*Asunto:* Publicación bases.**Anuncio**

*RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2020-1176, DE 11 DE AGOSTO DE 2020, DEL AYUNTAMIENTO DE MONDA, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARÁCTER INTERINO PARA ESTE AYUNTAMIENTO.*

Doña María Remedios Fernández Martín, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Monda (Málaga), hace saber:

1.º A la vista de los siguientes antecedentes:

DOCUMENTO	FECHA/N.º	OBSERVACIONES
PROVIDENCIA DE ALCALDÍA	28/01/2020	CÓD. VALIDACIÓN: NSGGGAP62XFGQRPNTMKAK7LSZ
BORRADOR BASES DE LA CONVOCATORIA	17/01/2020	CÓD. VALIDACIÓN: 7S7S7GGN9369CKWCPENCKMCRD
INFORME DE JEFE DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA	27/01/2020	
INFORME DE SECRETARÍA	11/08/2020	CÓD. VALIDACIÓN: ANGM5WHKZQRFSNF74NGFYQCK9
BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN	11/08/2020	CÓD. VALIDACIÓN: 4ZS3ND2E4L6NS7543NWGPXEZ9
INFORME PROPUESTA DE SECRETARÍA	11/08/2020	CÓD. VALIDACIÓN: QZPQFTXHXEYLN647AAJMWGELZ
INFORME FISCALIZACIÓN (FASE A)	11/08/2020	CÓD. VALIDACIÓN: 5LC45DXG2R4ACW43EWE9T4SY2

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria: Es objeto de las presentes bases la selección de un Auxiliar Administrativo como personal funcionario de carácter interino.

Sueldo, trienios y pagas extraordinarias: Los correspondientes al grupo C2.

2.º Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria, aprobada en igual fecha con la siguiente redacción:

**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MONDA (MÁLAGA) PARA SU NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La actividad administrativa diaria en este Ayuntamiento y el exceso de acumulación de tareas sobrevenidas por la necesidad de adaptarse a la nueva legislación en materia de registro y

tramitación electrónica de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, unida a la falta de cobertura de las vacantes existentes, excedencias concedidas y bajas laborales, genera necesidades de personal, que han de ser cubiertas de forma temporal por personas que reúnan las características adecuadas en tanto se desarrollan las correspondientes ofertas de empleo público.

En este sentido, es necesario contar con una bolsa de empleo que incorpore una relación de personas interesadas en su posible nombramiento como funcionario/a interino previsto en el artículo 10.1.a 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 en tanto en cuanto las mismas no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y ello, a través de procedimientos ágiles y con respecto a principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad consagrados en las normas reguladoras de la selección de personal al servicio de las administraciones públicas.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y prorrogados para este año 2020, las presentes bases para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir interinamente las plazas del puesto de Auxiliar Administrativo, a jornada completa, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables y para una función que se considera prioritaria y que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

#### Base primera. *Objeto*

Es objeto de las presentes bases la selección de un Auxiliar Administrativo como personal funcionario de carácter interino.

La presente selección se realiza mediante convocatoria específica a través del sistema de concurso-oposición.

Los conceptos retributivos serán los siguientes:

- Sueldo, trienios y pagas extraordinarias: Los correspondientes al grupo C2.

La relación cesará, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto con carácter definitivo.

Además, la vacante temporal correspondiente podrá ser cubierta como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes con arreglo a la bolsa regulada en las presentes bases:

- a) Sustitución de personal en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal durante los periodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Sustitución de personal en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e) Por necesidad urgente de cobertura de plaza vacante o acumulación de tareas. La contratación para este supuesto podrá ser a jornada parcial en función de las disponibilidades presupuestarias.

En cuanto a la jornada y horario de trabajo, se aplicará un horario dentro del establecido para el personal de oficinas.

#### Base segunda. *Legislación aplicable*

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el RD 364/95, 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 la Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Orden APU 146/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y las bases de esta convocatoria.

#### Base tercera. *Requisitos de los/as aspirantes*

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes:

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, y cumplir con los requisitos exigidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Los extranjeros incluidos en el párrafo anterior deberán acompañar a la solicitud los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) 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.
- f) Estar en posesión de la titulación necesaria para optar al grupo C2 de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar, FP I o equivalente, según el artículo 76 de la Ley 7/2007, o estar en condiciones de obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Todos estos requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

#### Base cuarta. *Igualdad de condiciones*

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 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 Empleo 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 las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados 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, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

*Base quinta. Funciones asignadas al puesto de Auxiliar Administrativo*

Realizar todo tipo de tareas administrativas en relación con el registro, atención al público, realizar trámites de procedimientos normalizados en el ámbito de su responsabilidad y competencia en todas y cada una de las materias propias de servicio de atención integral al ciudadano mediante la utilización de soportes y aplicaciones informáticas habilitadas en el Ayuntamiento (administración electrónica, padrón, catastro, contratación administrativa, entre otras).

Realizar aquellas otras tareas afines al puesto, propias de su categoría que le sean encomendadas, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos al puesto, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando resulten justificadas y necesarias por razones extraordinarias y temporales del servicio.

*Base sexta. Presentación de solicitudes*

Las personas que deseen tomar parte en el correspondiente proceso de selección, deberán presentar solicitud conforme al modelo normalizado que consta en el anexo II, dirigido a la señora Alcaldesa del Ayuntamiento de Monda en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, plazo que computará según los términos del artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Además, se publicará en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento <http://monda.sedelectronica.es>

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Monda, sito en la calle Valdescoba, sin número, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como de manera telemática a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://monda.sedelectronica.es> o en cualquiera otra forma de las establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que se presente la solicitud por alguna vía distinta de las previstas en el apartado anterior conforme al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, requerirá la remisión simultánea de la solicitud a este Ayuntamiento, mediante correo electrónico a la siguiente dirección ([registro@monda.es](mailto:registro@monda.es)), dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI, o en su caso pasaporte.
- b) Copia de la titulación académica exigida.
- c) En su caso, copia simple de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. No se admitirán méritos posteriores a la fecha fin de presentación de solicitudes, ni se tendrán en cuenta aquellos méritos o circunstancias personal alegado que no se justifique documentalmente al presentar la instancia:
  - Copia de los títulos cursos de formación o certificados de su expedición, contenido de los mismos y duración acreditada por la entidad emisora.
  - Certificado de servicios prestados y acreditativo de la similitud de los puestos desempeñados emitido por la Administración en la que se prestaron los servicios.
  - El informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- d) Autobaremo con el cálculo de la puntuación personal relativa a los méritos acreditados en la categoría correspondiente. Tendrá valor meramente informativo y no vinculará en ningún caso a las decisiones adoptadas por la comisión de valoración, quien examinada la documentación presentada y la veracidad de los datos declarados.

*Base séptima. Admisión de aspirantes*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, tras el examen de las mismas, el órgano competente de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Se establece un plazo común de 10 días hábiles para poder subsanar los defectos que hubiere causado la exclusión, con indicación expresa de que, si no hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales, será objeto de publicación la composición del tribunal calificador nombrado de conformidad con la base decimosegunda, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de diez días hábiles solicitud de recusación o abstención.

El tribunal podrá requerir a cualquier interesado la subsanación de cualquier deficiencia subsanable en la solicitud. En cambio, no podrá requerir el tribunal ni aportar directamente los interesados nueva documentación para la acreditación de los méritos alegados.

Si no hubiese candidatos excluidos únicamente habrá resolución aprobando la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía que apruebe las listas definitivas, a la que se dará publicidad mediante la inserción en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en el tablón de anuncios electrónicos del Ayuntamiento. Esta publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones y será determinante de los plazos a efectos de posibles recursos.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el aspirante.

*Base octava. Fecha y lugar de realización de las pruebas*

La fecha y lugar y fecha de realización de las pruebas se anunciará en el tablón de anuncios municipal, así como en el tablón electrónico del Ayuntamiento. El llamamiento para la realización de los ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente comenzando por la "Q"; sorteo público que se celebró el pasado 13 de marzo de 2019, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2019 y que se publicó en el *BOE* número 66, de 18 de marzo de 2019 (Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

*Base novena. Procedimiento selectivo. Concurso-oposición*

**a) OPOSICIÓN**

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria para los aspirantes. Los ejercicios, que versarán sobre el temario recogido en el anexo I de estas bases, tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración de los ejercicios una vez llamados o por la inasistencia a los mismos. No obstante, el tribunal de selección podrá apreciar las posibles causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando los ejercicios no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

En cualquier momento el tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### *PRIMER EJERCICIO*

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el anexo I, con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 50 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta.

El ejercicio se calificará con 0,25 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,15 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos y para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Una vez realizado este ejercicio, el tribunal de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el tribunal de la plantilla correctora provisional y la relación los aspirantes que han superado la prueba y puntuaciones obtenidas.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora y los resultados de este primer ejercicio, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

#### *SEGUNDO EJERCICIO*

Consistirá en el desarrollo de una prueba práctica relacionada con el temario recogido en el correspondiente anexo I, a realizar en la sesión o sesiones que sean precisas en el lugar que determine el tribunal. La prueba será propuesta por el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos y para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

El ejercicio será valorado directamente por el tribunal apreciándose: La aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa vigente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de expresión escrita.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones sobre el contenido del ejercicio y su resolución, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el tribunal del anuncio sobre la relación los aspirantes que han superado la prueba y puntuaciones obtenidas.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de los ejercicios.

**b) CONCURSO**

A los aspirantes que hayan superado la oposición, se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen de conformidad con lo siguiente:

*MÉRITOS COMPUTABLES, PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS***A) SERVICIOS PRESTADOS**

- 0,20 puntos/mes por servicios prestados en la Administración Local en tareas propias de la subescala Auxiliar Administrativa o superior.
- 0,15 puntos/mes por servicios prestados en la Administración Pública en tareas propias de la subescala Auxiliar Administrativa o superior.

La puntuación máxima en este apartado será de 2,5 puntos.

**B) FORMACIÓN ACADÉMICA**

Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos la formación académica reglada, siempre que se encuentre relacionada con los contenidos de la plaza convocada y sea impartida por organismos públicos según el siguiente baremo:

- Grado o licenciatura universitaria Economía, Derecho, grado en Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos Ciencias de la Administración o Ciencias empresariales, grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas, grado en Ciencias Políticas y de la Administración, grado en Ciencias Políticas y Gestión Pública, grado en Dirección y Gestión Pública: 1 punto.
- Ciclo formativo grado superior en Administración y Finanzas y/o técnico superior en Secretariado: 0,50 puntos.

**C) FORMACIÓN EXTRAACADÉMICA**

Cursos formativos. Se valorará hasta un máximo de 1 punto la realización de cursos de formación, siempre que se encuentren relacionados con los contenidos de la plaza convocada y sean impartidos por organismos públicos según el siguiente baremo:

- De 10 a 20 horas (por curso): 0,10 puntos.
- De 20 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 40 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De más de 100 horas: 0,40 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La acreditación de los méritos alegados se efectuará de la forma siguiente:

- a) Experiencia profesional: Certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal o documento oficial equivalente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo en el que se haya venido desempeñando.
- b) Cursos, seminarios, congresos, jornadas y titulación académica: Fotocopia debidamente compulsada del título o certificado y, salvo en las titulaciones académicas, deberá constar la duración y asistencia.

Junto a la instancia se aportará relación de los documentos aportados.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**Base décima. Calificación**

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos y la de concurso, 5.

La puntuación total de la fase de oposición será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios, debido superar la fase de oposición para la valoración de la fase del concurso.



La puntuación máxima total del proceso selectivo será de 25 puntos, y resultará de sumar la obtenida en ambas fases, de concurso (5) y oposición (mínimo 10, máximo 20).

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Mayor puntuación a los méritos de formación.

Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la “Q”; sorteo público que se celebró el pasado 13 de marzo de 2019, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2019 y que se publicó en el *BOE* número 66, de 18 de marzo de 2019 (Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, se continuará con la letra “R” y así sucesivamente.

El tribunal de selección publicará los resultados en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica ([sedelectronica.es](http://sedelectronica.es)).

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones sobre la puntuación general del proceso, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el tribunal del anuncio sobre la puntuación general del proceso, que podrá realizarse junto con el anuncio de puntuaciones de la tercera prueba.

#### Base decimoprimer. *Calendario de las pruebas y publicación del resultado*

El calendario de las pruebas y el resultado del presente proceso selectivo será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Monda y en la sede electrónica.

#### Base decimosegunda. *Tribunal calificador*

El tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 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.

El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y cuatro Vocales (y los suplentes de estos) y será asistido por un Secretario:

- a) PRESIDENTE: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- b) SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- c) VOCALES: Cuatro funcionarios de carrera, designados por la Alcaldía.

Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

El nombramiento de los miembros del tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1.º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases.

#### Base decimotercera. *Relación de aprobados*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de nombre, DNI y puntuación obtenida, por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Estas relaciones de aprobados se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas tienen derecho a que se les efectúe la formalización del nombramiento.

El tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de formalización del nombramiento del aspirante que con arreglo a su puntuación tuviera derecho a la adjudicación de uno de los puestos de trabajo ofertados, con expresión de su nombre y apellidos, con su DNI y calificación total obtenida.

El tribunal no podrá proponer para la formalización del nombramiento un número de aspirantes superior al de puestos convocados. Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden, la bolsa de trabajo a constituir para la contratación temporal indicada en las presentes bases.

#### Base decimocuarta. *Presentación de documentación*

El aspirante propuesto aportará con carácter inmediato, dentro de los veinte 20 días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta del tribunal, ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base tercera para tomar parte en la oposición:

- a) Declaración responsable de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Monda.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- d) Los aspirantes que tengan la condición legal de minusválidos deberán presentar, además, certificación que acredite tal condición expedida por la Delegación Provincial de Bienestar Social, de la Consejería de Bienestar Social, al objeto de acreditar la condición legal de minusválido y ser compatibles con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.
- e) Titulación exigida en la convocatoria debidamente compulsada.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### Base decimoquinta. *Adquisición de la condición de funcionario interino*

La Alcaldía procederá al nombramiento y toma de posesión del funcionario interino, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Al personal interino le será de aplicación, en cuando sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de personal funcionario de carrera. Hasta que se formalice el nombramiento y toma de posesión, no se incorporará al puesto de trabajo correspondiente, y no tendrá derecho a percepción económica alguna.

El nombramiento que se efectúe tendrá carácter temporal, extinguiéndose, en todo caso, la relación de servicios cuando el funcionario de carrera titular de la plaza retorne a su puesto de trabajo o sea cubierto por el funcionario que resulte de la próxima oferta de empleo público que se apruebe.

#### Base decimosexta. *Regimen de incompatibilidades*

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa vigente.

#### Base decimoséptima. *Funcionamiento de la bolsa*

La bolsa de trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo.

Debido a la general urgencia de los nombramientos, el llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará exclusivamente por correo electrónico conforme a la información facilitada por los mismos.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, a los efectos de su actualización.

Toda persona inscrita en la bolsa tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevarán automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el apartado anterior, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles al Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa de trabajo. A partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal de la bolsa de trabajo, el Ayuntamiento le dará de alta en la misma. Por el contrario, si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, resultará definitivamente excluido de la bolsa.

Una vez que el funcionario haya tomado posesión del puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por el Ayuntamiento. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

En el momento de ser llamado para formalizar la correspondiente toma de posesión, el aspirante presentará la documentación a que hace referencia la base decimosegunda.

En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta que se cree una nueva bolsa que resulte de proceso de provisión definitiva de la plaza convocada.



Base decimosexta. *Vinculación de las bases*

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Disposición final única**

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Málaga en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.



## ANEXO I

### Temario

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección. El Defensor del Pueblo. La Corona. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2. La organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 3. Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 4. Fases de procedimiento administrativo general. Terminación. El Silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 5. El acto administrativo: concepto, clases, elementos. Notificación, Eficacia y validez. La notificación electrónica. Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: el recurso contencioso-administrativo.
- Tema 6. El Municipio. El término municipal y su población. El Padrón Municipal de Habitantes. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.
- Tema 7. Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.
- Tema 8. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Monda en vigor.
- Tema 10. Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Clase de personal no funcionario. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 11. Haciendas Locales: recursos de los municipios. El Presupuesto municipal: estructura. El régimen de ingresos: Las liquidaciones tributarias y otros ingresos. Vía de apremio. El régimen del gasto público local: la ejecución del Presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. FACe - Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE. Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.
- Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clases. Alteraciones de la calificación jurídica. Adquisición y enajenación. Disfrute y aprovechamiento. El inventario de bienes.
- Tema 13. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración. Régimen especial de recursos. Guía de Navegación de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Tema 14. El Registro de documentos: concepto. El Registro de Entrada y Salida: su funcionamiento en las Entidades Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas y sus requisitos. Comunicación y notificación. Cómputo de plazos.
- Tema 15. El Archivo: concepto. Criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.



- Tema 16. La protección de datos de carácter personal: La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personales y garantía de los derechos digitales.
- Tema 17. Concepto de Informática. El ordenador: sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistemas operativos. Redes informáticas.
- Tema 18. Ofimática: objetivos. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de textos, las bases de datos y las hojas de cálculo.
- Tema 19. La Administración Electrónica: el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos. La plataforma del Sistema de Interconexión de Registros (SIR). Guía funcional para las oficinas de registro de sistemas de interconexión de registros (SIR) elaborada por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública. La Oficina de Registro Virtual (ORVE). Manual de Usuario ORVE elaborada por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública.
- Tema 20. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

## ANEXO II

**Solicitud para tomar parte en el proceso selectivo para nombramiento interino de una plaza de Auxiliar Administrativo funcionario vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Monda**

## SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI	
FECHA DE NACIMIENTO	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)	
LOCALIDAD	
PROVINCIA	
CÓDIGO POSTAL	

EXPONE: Que, teniendo conocimiento de las bases reguladoras del concurso-oposición convocado para la constitución de una bolsa de trabajo del puesto de Auxiliar Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Monda para cubrir interinamente la plaza, DECLARA que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

Por lo expuesto, SOLICITA: Tomar parte en el proceso selectivo de la plaza de referencia, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las bases aprobadas, e invoco los siguientes méritos y apporto para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

MÉRITO	DOCUMENTO
--------	-----------

Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MONDA



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://monda.sedelectronica.es>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Monda, a 20 de agosto de 2020.

La Alcaldesa-Presidenta, María Remedios Fernández Martín.

**5138/2020**