

EDICTO

Mediante el presente edicto se procede a la publicación de la Convocatoria y Bases que han de regir el proceso para la constitución, mediante el sistema de oposición, de una Bolsa de empleo temporal de Auxiliares Administrativos, aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en su sesión ordinaria celebrada el día 03 de febrero de 2020, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de participación de 7 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto.

Contra las presentes bases se podrá formular recurso de reposición de carácter potestativo, de acuerdo a lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases, así como Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación. Sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

1. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regir el proceso selectivo, mediante el sistema de oposición, para la constitución de una bolsa de empleo temporal de Auxiliares Administrativos de Administración General del Excmo. Ayto. de Marbella.

Se ha de considerar que la selección de personal temporal a través de bolsas de trabajo, se ajusta a los principios rectores del acceso al empleo público, haciendo además compatible dichos requisitos con el principio de eficacia que debe presidir la actuación de la Administración Pública, toda vez que, aplicado al ámbito de la selección de personal, entre otros aspectos, implica la posibilidad de que ésta pueda contar con personal «*no permanente*» para afrontar las necesidades urgentes de personal que sobrevengan, lo que solo resulta posible configurando procesos de selección más ágiles que los establecidos por la normativa vigente para la selección de personal permanente o fijo. Consecuentemente, las bolsas de trabajo suponen un medio de planificar anticipadamente la disponibilidad de personal idóneo y adecuado para todas aquellas necesidades temporales y urgentes de personal de este Ayuntamiento.

Dicho lo anterior, se ha de destacar que la utilización de bolsas de trabajo constituidas como consecuencia de la terminación de estos procesos selectivos se efectuará cuando la necesidad de proceder a la cobertura de personal mediante futuros nombramientos de personal funcionario interino o futuras contrataciones de personal laboral temporal sea considerada sobrevenida y de urgencia, cuestiones que, en todo caso, deberán legitimar la contratación temporal.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

2.1. Para ser admitidos/as en el proceso de selección, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales de participación:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto por el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto convocado.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta 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 de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerla (haber superado todas las asignaturas y haber abonado los derechos para la expedición del título).

2.2. Los requisitos establecidos deberán cumplirse por los/as aspirantes con respecto al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta el momento de la formalización de la relación jurídica que resulte del proceso.

2.3. Si, en cualquier momento del proceso de selección, llegara a conocimiento del órgano de selección o de cualquier órgano del Ayuntamiento, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en el proceso, lo comunicará al Área de Recursos Humanos, la cual, una vez practicadas las comprobaciones en su caso pertinentes, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado/a el/la candidato/a del proceso, previa audiencia al mismo, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

3. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

3.1. Quienes deseen tomar parte deberán utilizar el modelo de instancia conforme al Anexo II de la presente convocatoria, disponible con las presentes bases en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Marbella (<https://sede.malaga.es/marbella/tablon-de-anuncios/>) y en las oficinas de asistencia en materia de registro; Las solicitudes de participación contendrán, al menos, los siguientes extremos:

- a) Datos personales (nombre y apellidos; DNI o, en su caso, NIE; domicilio; dirección de correo electrónico y teléfono).
- b) Identificación de la convocatoria del proceso de selección.
- c) Declaración responsable de reunir todos y cada uno de los requisitos de participación.

3.2. La presentación de la solicitud de participación implica, a los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los interesados para su inclusión en el fichero del que es responsable el Área de Recursos Humanos, y cuyos datos serán tratados para las finalidades relacionadas con la gestión de personal que lleva a cabo esta Administración Local, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente, mediante carta escrita dirigida al Área de Recursos Humanos del Excmo. Ayto. de Marbella, sita en Plaza de los Naranjos, S/N, 29600, Marbella (Málaga).

Igualmente, implica la autorización para que el Excmo. Ayto. de Marbella publique en los medios correspondientes sus nombres y las calificaciones o puntuaciones obtenidas en las diferentes fases y pruebas o ejercicios del proceso de selección.

3.3. Quienes aspiren participar en este proceso de selección se relacionarán preferentemente con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos, en los trámites de cumplimentación y presentación de solicitudes. El medio electrónico habilitado para la presentación de las solicitudes de participación en los procesos selectivos es el Registro Electrónico Común (https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html)

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que aquella se solucione, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberán publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marbella.

Para el registro electrónico de la solicitud de participación será necesario disponer de DNI electrónico o de certificado electrónico en vigor.

3.4. Las solicitudes de participación se presentarán en el plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Marbella (<https://sede.malaga.es/marbella/tablon-de-anuncios/>).

4. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes de participación y comprobado el cumplimiento de los requisitos de participación, por la Alcaldía se adoptará acuerdo declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, que se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Marbella (<https://sede.malaga.es/marbella/tablon-de-anuncios/>).

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte. En todo caso, la resolución a la que se refiere el apartado anterior establecerá un plazo de

3 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y subsanaciones con respecto a las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en caso de haberlas, serán estimadas o desestimadas mediante acuerdo de la Alcaldía. Mediante este mismo acuerdo se aprobarán los siguientes extremos:

- a) Listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.
- b) Designación nominativa de las personas integrantes del órgano de selección.
- c) Lugar, fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, en el caso de que el sistema selectivo sea el de oposición.

Dicho acuerdo será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Marbella (<https://sede.malaga.es/marbella/tablon-de-anuncios/>). Contra el acuerdo anteriormente referido podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación del citado acuerdo.

5. ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que los integren, debiendo, asimismo, ajustarse al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en los términos de la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, el personal directivo profesional, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal, el personal laboral indefinido no fijo ni el personal eventual.

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

5.2. El órgano de selección será conformado por, al menos, por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y dos vocales. Se designarán suplentes para los casos en que no puedan actuar los respectivos titulares. El/la secretario/a titular de los órganos de selección será el/la Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o funcionario/a de carrera en quien delegue. El resto de titulares y suplentes del órgano de selección serán propuestos por el Área de Recursos Humanos y nombrados por la Alcaldía con ocasión de la aprobación del listado definitivo de admitidos y excluidos y será publicado de forma conjunta.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los Vocales, ya sean titulares o suplentes, y, en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del Presidente/a.

Los órganos de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas considere oportunos, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.3. Las personas integrantes del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, haciéndose constar en el acta de cada sesión, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto a la valoración del aspirante o aspirantes con respecto a los cuales concurra la causa de abstención.

Asimismo, las personas integrantes del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de cada convocatoria. En tal caso, la Alcaldía procederá a dictar el correspondiente decreto a fin de sustituir a la persona integrante del órgano de selección en la que concurra la citada causa de abstención.

5.4. Los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento a las personas integrantes de los órganos de selección y, en su caso, a los/las asesores especialistas, cuando concurran las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.5. Los órganos de selección quedan facultados para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso de selección, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo. A tales efectos, los órganos de selección podrán, en su caso, requerir los informes que consideren pertinentes a los servicios o áreas municipales.

5.6. Las personas integrantes de los órganos de selección serán retribuidas por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN

A) Normas generales

6.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados, al menos, con 7 días hábiles de antelación.

Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 25 días naturales.

6.2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el órgano de selección, no atribuibles a los/as propios/as candidatos/as. En todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos/as los/as aspirantes.

6.3. Los/as aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del documento nacional de identidad o documento equivalente a los efectos del art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El órgano de selección podrá, en cualquier otro momento, requerir nuevamente dicha acreditación.

En ningún caso los/as aspirantes podrán acceder a los lugares de realización de las pruebas con dispositivos digitales o electrónicos (teléfonos móviles, receptores de audio, relojes inteligentes, gafas inteligentes, libros electrónicos, tabletas, etc.). Quienes incumplan lo anterior quedarán

automáticamente excluidos del proceso de selección, dejándose constancia de los hechos en cuestión en la correspondiente acta del órgano de selección.

B) Pruebas de selección (de carácter obligatorio y eliminatorio)

6.4 PRIMER EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

(0-10 puntos)

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, que constará de 30 preguntas (la duración del ejercicio será de 60 minutos)

Para la elaboración de este ejercicio el órgano de selección se reunirá inmediatamente antes de su realización, confeccionando un original de la prueba que quedará bajo la custodia del secretario/a del órgano de selección. El número de respuestas alternativas será de tres. Siendo sólo una de ellas la considerada como válida. Las preguntas formuladas se ajustarán al Anexo 1. Este ejercicio se calificará de 0-10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen los 5 puntos. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas brutas acertadas. El órgano de selección adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y la puntuación obtenida por cada aspirante.

6.5 SEGUNDO EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico. Para la elaboración de esta prueba, el órgano de selección se reunirá inmediatamente antes de su realización con objeto de confeccionar la prueba correspondiente, que quedará bajo la custodia del secretario/a del órgano de selección, una vez firmada por todas las personas integrantes del órgano de selección y sellada.

El tribunal determinará la duración, el posible uso de textos de consulta y material específico, y podrá acordar la lectura pública del ejercicio así como plantear las preguntas que considere convenientes.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen 5 puntos.

C) Calificación de las pruebas o ejercicios

6.6. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida por los aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo:

- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos en el ejercicio práctico.
- De mantenerse el empate, mayor puntuación obtenida por los/as candidatos en el ejercicio tipo test.
- De mantenerse el empate o en caso de que no haya existido ejercicio oral, en favor del aspirantes cuyo género sea minoritario en el cuerpo, escala o especialidad al que se opte, conforme a la medida 3.8 del Plan de Igualdad del Excmo. Ayto. de Marbella.
- De mantenerse el empate, mediante sorteo celebrado en sesión pública.

7. LISTA DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN

7.1. Finalizada la calificación, el órgano de selección hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en un máximo de 50, y respetando el 10% del cupo de minusválidos previsto en el Convenio/Acuerdo socio- económico, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y/o ejercicio y el resultado final. Se elevará a la Alcaldía la propuesta de creación de bolsa de trabajo conforme a dicha relación, y de conformidad con ella el/la alcalde/alcaldesa, mediante Decreto, aprobará la constitución de la bolsa de trabajo.

Cuando proceda, se efectuará el llamamiento del integrante de la bolsa que lo figure en el puesto nº1 por haber obtenido la mayor puntuación, conforme al párrafo anterior.

7.2. En el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Marbella (<https://sede.malaga.es/marbella/tablon-de-anuncios/>), de los/as aspirantes deberán presentar en el Área de Recursos Humanos del Excmo. Ayto. de Marbella, sita en la tercera planta de la Casa Consistorial (Plaza de los Naranjos, S/N), la documentación que se relaciona a continuación:

- a) Documento nacional de identidad o documento equivalente a efectos de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Título académico oficial exigido o equivalente, o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo (certificado académico de haber superado todas las asignaturas superadas y justificante del abono de los derechos para la expedición del título a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación).
- c) Declaración responsable de no estar incurso en causa incompatibilidad, así como compromiso expreso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada, salvo las legalmente exceptuadas o permitidas en el régimen de incompatibilidades y previa la tramitación y resolución del correspondiente expediente de compatibilidad.

7.3 Los aspirantes quedan obligados a facilitar a esta Administración, además de la dirección de correo postal, una de correo electrónico y un número de teléfono al efecto de ser llamados. Teniendo en cuenta que los llamamientos se realizarán preferentemente por correo electrónico o por teléfono, los aspirantes se comprometen a mantener sus datos actualizados tanto durante el periodo de realización del proceso selectivo como durante toda la vigencia de la bolsa, de tal forma que si no fuese posible realizar el llamamiento por causa imputable al interesado, esta administración podrá pasar al siguiente de la lista.

Quien no acepte expresamente el llamamiento para cubrir una vacante en el plazo de tres días hábiles desde la notificación, o renuncie a la plaza ofertada, no volverá a ser llamado hasta que vuelva a corresponderle por turno, una vez todos los llamados todos los integrantes de la bolsa. Se actuará de igual forma si en el mismo plazo de tres días no se hubiese podido practicar la notificación del llamamiento al interesado por causa imputable a éste.

Antes del nombramiento, el aspirante llamado tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para aportar los documentos originales que esta administración en su caso le requiera.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación anteriormente referida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos de participación señalados en las presentes bases o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán ser nombrados/as o contratados/as y, previa audiencia al/la interesado/a,

quedarán anuladas las actuaciones con respecto a dichos/as aspirantes, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

a) RECURSOS

8.1. Contra las decisiones que no pongan fin a la vía administrativa, incluidos los listados de puntuaciones o calificaciones de los órganos de selección y demás actuaciones de los mismos, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación o notificación de las referidas actuaciones. Contra la resolución de los recursos de alzada podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la resolución del recurso de alzada.

8.2. Contra las presentes bases, convocatoria y anexo, contra las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y contra cuantos otros actos administrativos pongan fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que los haya dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o notificación; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contenciosos-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación o notificación.

9. NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas bases se estará, en lo que proceda y sea ajustado a la naturaleza de cada proceso de selección, a 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; en el 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 los funcionarios de la Administración Local; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; en la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el Acuerdo Socio-Económico aplicable al personal funcionario al servicio del Excmo. Ayto. de Marbella; en el Convenio Colectivo aplicable al personal laboral al servicio del Excmo. Ayto. de Marbella; así como en las restantes normas en materia de empleo público.

FIRMANTE

JOSE EDUARDO DIAZ MOLINA (CONCEJAL DE LA CORPORACION)

CÓDIGO CSV

300158cb36d07be284790df8e56d527d692a582c

NIF/CIF

****365**

FECHA Y HORA

07/02/2020 12:20:14 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/marbella>

ANEXO I

Módulo I. Constitución Española y Organización del Estado

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución

Tema 2. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional

Módulo II. El Régimen Local español

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Módulo III. El Derecho Administrativo General

Tema 4. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado

Tema 5. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales

Módulo IV. Procedimiento, funcionamiento y actividad pública local

Tema 6. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación

Tema 7. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración

Módulo V. Bienes, Contratación y Personal Local

Tema 8. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas

Tema 9. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades

Módulo VI. Haciendas Locales

Tema 11. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto

Módulo VII. Documentos Administrativos

FIRMANTE

JOSE EDUARDO DIAZ MOLINA (CONCEJAL DE LA CORPORACION)

CÓDIGO CSV

300158cb36d07be284790df8e56d527d692a582c

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/marbella>

NIF/CIF

****365**

FECHA Y HORA

07/02/2020 12:20:14 CET

Tema 12. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo de oficina. Clases de archivo y criterios de ordenación. Especial consideración del archivo de gestión. Normas de seguridad y acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos. Registros y archivo de documentos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Módulo XIII. Administración Electrónica

Tema 13. La Administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede Electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL PROCESO PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

DIR3: Unidad Organizativa «MA080: Selección y Formación»

SOLICITO ser admitido en el proceso de selección al que se refiere la siguiente convocatoria: _____

Datos del solicitante

| Datos personales | |
|-------------------------|--|
| 1. NIF/NIE: | |
| 2. Primer apellido: | |
| 3. Segundo apellido: | |
| 4. Nombre: | |
| 5. Fecha de nacimiento: | |
| 6. Nacionalidad: | |

| Domicilio y contacto | |
|------------------------|--|
| 7. Correo electrónico: | |
| 8. Teléfono/s: | |
| 9. Dirección: | |

| | |
|---------------------------|--|
| | |
| 10. Código postal: | |
| 11. Municipio: | |
| 12. Provincia: | |
| 13. País: | |

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD (marcar todas las casillas con una "X"):

Que reúno todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos por la convocatoria y las Bases Generales, comprometiéndome a acreditarlos, mediante la aportación de los correspondientes documentos originales, en el caso de que me fuera requerido y, en todo caso, en el supuesto de resultar seleccionado. Me comprometo, igualmente, a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.

Que son ciertos todos y cada uno de los datos que figuran en esta solicitud, comprometiéndome a acreditarlos, mediante la aportación de los correspondientes documentos originales, en el caso de que me fuera requerido, así como a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.

Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndome a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.

Que conozco que la falsedad en los datos mencionados o en las declaraciones de la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso de selección, sin perjuicio de la indemnización que le pudiera corresponder al Ayuntamiento por los daños y perjuicios irrogados al mismo como consecuencia de dicha falsedad documental; así como sin perjuicio de cualesquiera otras consecuencias legales.

CONSIENTO que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones Públicas, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal (marcar la casilla con una "X"):

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los datos de identificación personal.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con el Art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), se informa que los datos de personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Marbella, siendo su finalidad facilitar el desarrollo de la gestión de procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de personal a su servicio.

El mencionado tratamiento de datos personales es necesario para el cumplimiento de la obligación legal que se deriva del art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 del art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Los datos personales no serán comunicados a otras Administraciones Públicas.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición del tratamiento de los datos, cuando procedan, dirigiéndose al responsable del tratamiento, a través del correo habilitado para el Delegado de Protección de Datos, o a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros del Excmo. Ayto. de Marbella, y podrá reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (C/ Jorge Juan 6, 28001 MADRID) hasta que se asuma el efectivo ejercicio de estas competencias por el Consejo Andaluz de Transparencia y Protección de Datos (Plaza Nueva, nº 4, 5º planta, 41001, Sevilla, tel.: 955 04 14 08 | fax: 955 54 80 00, ctpdandalucia@juntadeandalucia.es).

En _____, a _____ de _____ de _____

(Firma del solicitante)

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

300158cb36d07be284790df8e56d527d692a582c

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es/marbella>

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_LA0013667_2020_000000000000000000000000002420624

Órgano: L01290691

Fecha de captura: 04/02/2020 11:41:48

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Publicación

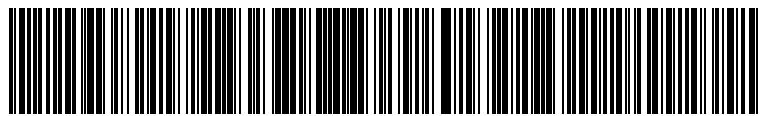
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 300158cb36d07be284790df8e56d527d692a582c

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito del Ayuntamiento de Marbella.
<https://sede.malaga.es/marbella/normativa/Ordenanza%20medios%20electronicos.pdf>

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta De Gobierno Local:
<https://sede.malaga.es/marbella/normativa/sello%20organo%20marbella.pdf>

Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Málaga y el Ayuntamiento de Marbella en materia de desarrollo de: servicios públicos electrónicos de 25 de Octubre de 2018
<https://sede.malaga.es/marbella/normativa/Decreto%20convenio%20Marbella.pdf>

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf