

Expediente n.º: 687/2025

Procedimiento: Selección de Personal y Provisión de Puestos en régimen de funcionario de carrera.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de **once plazas de funcionario de carrera como Gestor/a administrativo/a general (auxiliares administrativos)**, vacantes en la plantilla, diez de ellas según la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2024, aprobada por Decreto de Alcaldía numero 2024-1129, de 5 de julio de 2024 (B.O.P. 18/07/2024) y una correspondiente a la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2025, aprobada por Decreto de Alcaldía numero 2025-0721, 30 de mayo de 2025 (B.O.P. 13/6/2025). Todas ellas pertenecen a la escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativo, Grupo C, subgrupo C2, mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición.

Características de las plazas convocadas:

-10 Gestores/as administrativos/as generales (auxiliares administrativos) de la OEP 2024:

Servicio/Dependencia	N.º de plazas	Nivel C.D.
Almacén municipal	1	18
Biblioteca	1	17
Deportes	1	18
Intervención	2	18
Obras e Infraestructuras	2	18
Secretaría	2	18
Urbanismo	1	18

-1 Gestor/a administrativo/a general (auxiliar administrativo) de la OEP 2025:

Servicio/Dependencia	N.º de plazas	Nivel C.D.
Intervención	1	18

Las funciones que tienen encomendadas son las recogidas en la descripción de cada puesto de trabajo incluido en la Relación de Puestos de Trabajo, las propias de su cargo, debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior. Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la R.P.T., y la organización del servicio al que se adscriba.



El sistema electivo elegido es el siguiente: **Oposición**

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de aspirantes.

Podrán participar en los procesos todas aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión del título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria, o titulación equivalente a la misma. En el caso de titulaciones oficiales obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.
- e) No haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, 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) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.
- h) Haber abonado la correspondiente tasa establecida en la Ordenanza fiscal n.º 15, publicada en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento

Los interesados/as que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará terminado el proceso selectivo. Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la



instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Constitución española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3 /2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 15/2022, de 12 de julio, Integral para la Igualdad de Trato y la No Discriminación, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes.

1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, tablón de edictos inserto en la sede electrónica, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte se ajustarán al modelo oficial que se acompaña a estas bases como **Anexo II** dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

2. Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI.
- b) Copia del título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria, o titulación equivalente a la misma . En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.
- c) Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 30 euros.

Los interesados podrán obtener el impreso de autoliquidación de las tasas por derecho de examen, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrox: <https://torrox.sedelectronica.es/info.0>, "**Portal Tributario**", "**Enlaces de interés**". Una vez accedido a este portal, deberá seleccionar el apartado "**000037 - DERECHOS DE EXAMEN**", indicándose en la casilla "Objeto por el que se liquida" el proceso selectivo que



corresponda. La tarifa a seleccionar corresponderá con la de **“0007-EXAMEN C2 CUOTAS NORMALES”**.

El pago podrá efectuarse en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras con el Ayuntamiento de Torrox, es decir, Caja Rural de Granada, Santander, Unicaja, Cajamar y Caixabank (este último solo para clientes), o a través de la banca electrónica, utilizando la opción de “Pago de impuestos” o bien “Pago de impuestos y tasas” y aportando los siguientes datos que aparecen en la carta de pago: Emisora, Mod (Modo), Referencia, Identificación e Importe.

La tasa no será devuelta si la persona aspirante no realiza las pruebas. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de el/la aspirante. Del mismo modo, **no se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.**

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes por la Alcaldía-Presidencia, se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de exclusión, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP) y en el Tablón de Anuncios inserto en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en la página web, para mayor difusión, señalando un **plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones o subsanaciones** de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. No es defecto subsanable la falta de aportación de los documentos descritos en la base tercera.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.



Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el BOP y en el Tablón de Anuncios inserto en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en la página web, para mayor difusión. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y se hará constar el lugar y la fecha para el comienzo del primer ejercicio. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Salvo casos justificados en la propia resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, la fecha para el comienzo del primer ejercicio **no podrá superar los tres meses desde su publicación.**

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo **mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.**

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento

QUINTA. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente: Funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: Tres funcionarios/as designados por el Sr. Alcalde-Presidente

Secretario/a: El Secretario General de la Corporación ó funcionario/a en quien delegue (con voz y con capacidad de voto).

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución de admitidos y excluidos. En su composición, que será predominantemente técnica, se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u



opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.

Estarán constituidos por un número impar de miembros. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

2. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de las pruebas y para la publicación de los resultados.

4. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

5. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

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

SEXTA. Sistemas de Selección, desarrollo de los Procesos y calificación.

6.1. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.



6.2. Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

Al finalizar cada prueba, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

6.3. La fase de oposición constará de los siguientes **ejercicios:**

PRIMER EJERCICIO: Teórico. De carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba teórica (tipo test de 50 preguntas con respuestas alternativas) según el temario contenido en el anexo de las presentes bases. La duración del ejercicio será de 60 minutos.

Para la corrección de la presente prueba se estará a la siguiente fórmula:

En la calificación de este ejercicio las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: $(\text{número de aciertos} \times 0,1) - (\text{número de errores} \times 0,025)$, siendo la calificación de este ejercicio el resultado de aplicar dicha fórmula.

Dicha prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para superarla, obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El aspirante deberá contestar a 5 preguntas de reserva, además de las 50 del tipo test para que se tengan en cuenta en casos de errores ó anulación de alguna/s de las preguntas.

Una vez realizado este primer ejercicio, el Tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un plazo de **cinco días hábiles**, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones o reclamaciones a la misma, siendo la forma de presentación la recogida en la base tercera.

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

SEGUNDO EJERCICIO.- Práctico: Consistirá en la realización de una prueba de carácter eminentemente práctica, por escrito, relacionada con las funciones a desempeñar y el temario contenido en el anexo. La duración del ejercicio será de 120 minutos.

Dicha prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para superarla, obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

6.4. En el caso de que por alguna causa se deba citar de forma individual a los/as opositores/as esto se hará por orden alfabético a partir del primero de la letra **"H"**, en cumplimiento del resultado del sorteo celebrado por mandato de la Resolución de 21 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, el **día 31 de enero de 2025, en el cual la letra que fija el orden de actuación para las oposiciones que tengan lugar en Andalucía para los procesos selectivos de 2025.**



En todos los ejercicios escritos se adoptarán las medidas necesarias para el mantenimiento del anonimato en la corrección de los ejercicios.

6.5. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas, mediante alguno de los documentos de identificación previstos en la convocatoria.

Las personas admitidas quedarán excluidas y decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por inasistencia a la sede donde hayan sido convocadas.

No obstante, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal, ni altere los plazos de resolución del proceso.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

La no sujeción a tales reglas e instrucciones, así como cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente.

Salvo que expresamente lo autorice el órgano de selección, no podrá utilizarse libro ni documentación alguna, estando, en todo caso, prohibida la entrada al aula y puesto de examen con teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, a excepción de los dispositivos que, por cuestión de salud, la persona requiera y comunique con carácter previo a su entrada en el aula al personal responsable, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y de conformidad con la normativa de protección de datos referida al tratamiento de datos personales relativos a la salud. Asimismo, durante la celebración de la prueba está prohibida la comunicación entre las personas opositoras y de estas con el exterior. El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado supondrá la expulsión de la persona opositora del aula de examen y dará lugar a la anulación del examen, considerándose que no se ha completado la fase de oposición.

El órgano de selección, cuando considere que existen circunstancias relacionadas con la aplicación de las bases de la convocatoria que puedan incidir directamente en la realización o calificación de las pruebas selectivas, informará de ellas al personal aspirante, sin que ello pueda suponer una alteración de las citadas bases, ni quiebra del principio de igualdad entre las personas aspirantes.

En atención al principio de publicidad que deben regir los procesos selectivos y en cumplimiento del artículo 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, los criterios de calificación de las pruebas serán publicados junto con el anuncio de la celebración de éstas, en el medio que se indica en la base cuarta, es decir, en el Tablón de



Anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.6. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

2º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Si aun así persistiera el empate, se determinará por el Tribunal una prueba práctica cuya duración será como máximo de una hora.

SÉPTIMA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento. Funcionamiento de la Bolsa de trabajo.

1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la lista definitiva de aprobados/as con indicación de las calificaciones obtenidas por los mismos en cada uno de los Ejercicios de la Fase de Oposición y el resultado de la puntuación total.

El tribunal extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torrox junto a la propuesta de nombramiento de la/s persona/s que obtenga mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas.

Se elevará la propuesta de nombramiento de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global a la Alcaldía, la cual tendrá carácter vinculante, y no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el **plazo de 20 días hábiles** desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de que el candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.



Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase el candidato la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitud de participación.

Tras el nombramiento y su publicación en el BOP se procederá a la toma de posesión en el **plazo de 5 días** a contar desde la misma.

De producirse renuncia en el plazo máximo de un año por alguno/os de los funcionarios de carrera nombrados y que hayan tomado posesión de los puestos, se realizará nombramiento como funcionario de carrera al que figure en la bolsa según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo. En caso de que la renuncia se efectuase pasado el año, se acudirá a la bolsa para nombramiento de funcionario interino.

2. BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS: Los aspirantes que hubieran superado las pruebas pero no obtengan plaza, pasarán a constituir bolsa de funcionarios interinos, con objeto de poder atender futuras necesidades urgentes e inaplazables que se demanden en este Ayuntamiento que garanticen la continuidad y eficacia del desarrollo de la actividad de sus servicios, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público.

3. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO:

a) Características de la Bolsa- Los aspirantes que hubieran superado las pruebas pero no obtengan plaza, pasarán a constituir bolsa de empleo como funcionarios interinos, quienes serán nombrados según su orden de puntuación a efectos de suplir vacantes que se produzcan por renuncia ó cualquier otra causa procediéndose a efectuar nuevos nombramientos de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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 orden que ocuparan en la misma los/as aspirantes a efectos de su llamamiento será el otorgado por la suma de la puntuación obtenida en la prueba teórica más la puntuación obtenida en la prueba práctica. En caso de empate entre aspirantes, estará en primer lugar el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica, si el empate persiste aquel/a que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica y si continua el empate se procederá a utilizar como criterio el de la letra H resultante del sorteo celebrado por mandato de la Resolución de 21 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, el día 31 de enero de 2025, en el cual la letra que fija el orden de actuación para las oposiciones que tengan lugar en Andalucía para los procesos selectivos de 2025.

b) Requisitos a cumplir en el momento de la llamada para ocupar puesto vacante- Toda persona que sea llamada para ofrecerle un puesto de trabajo, deberá acreditar documentalmente todos los requisitos establecidos



en el apartado tercero.

c) Forma de llamamiento para la ocupación de puesto vacante y funcionamiento de la Bolsa- El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de teléfono, o Correo electrónico. A partir del momento en que se establezca el contacto el/la interesado/a dispondrá de 24 horas para confirmar su participación en dicha fase al departamento de personal. Si pasadas las 24 horas desde el contacto no se recibe contestación se entenderá que desiste pasando al aspirante que ocupa el siguiente lugar en la lista, perdiendo el/la aspirante que ha desistido el turno de llamamiento, no pudiendo volver a ser llamado/a hasta que la lista vuelva a llegar a su posición en la misma, en caso de que la lista de la vuelta y empiece nuevamente. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación del sistema, fecha y hora en que se realiza el contacto mediante diligencia en el expediente.

El integrante de la bolsa que sea nombrado causará baja provisional de la misma, y una vez que cese en su nombramiento en el Ayuntamiento de Torrox, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

La no aceptación o renuncia al nombramiento como funcionario/a interino/a, sin acreditar fehacientemente que concurren en el/la interesado/a alguna **causa de justificación de las relacionadas seguidamente**, supondrá que dicho aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de funcionarios interinos:

- Estar desempeñando trabajo remunerado.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Realizados **tres llamamientos tras los cuales se produjera la no aceptación o rechazo** a dicho nombramiento, la persona aspirante perderá el orden de prelación originario y pasará al último lugar de la Bolsa.

En el supuesto de haber sido nombrado/a funcionario/a interino/a y se presentara **renuncia** expresa por parte del interesado/a, esto supondrá que no podrá volver a ser llamado/a hasta que la lista vuelva a llegar a su posición en la misma, en caso de que la lista de la vuelta y empiece nuevamente. En el caso de que se produjera una **segunda renuncia** implicará la baja definitiva del interesado/a.

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

- Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de Torrox, mediante expediente disciplinario, por la comisión de una infracción grave o muy grave cometida durante el nombramiento interino realizado al amparo de la presente Bolsa de trabajo.
- El haberse emitido un informe, por parte de la persona responsable del departamento donde preste su servicio la persona nombrada como interino, en el que se ponga de manifiesto que la persona en cuestión no realizó adecuadamente



su actividad profesional, si bien se requerirá previa audiencia al interesado/a.

- Veracidad de los documentos- Si se hubiera falseado algún documento presentado por los/as solicitantes para la inclusión en la Bolsa, el Ayuntamiento excluirá de la citada Bolsa o rescindirá la selección en su caso, a la persona que cometa la falsedad.

La formación de esta Bolsa de trabajo dejará sin efecto cualquier otra bolsa de trabajo existente para esta categoría profesional.

OCTAVA. Reclamaciones.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

NOVENA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del nombramiento de funcionario será la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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; Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 896/1991, 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 Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen



Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 51 y 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

ANEXO I- TEMARIO

- 1.- La Constitución Española de 1978. Características generales, estructura y contenido. Principios generales. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional.
- 2.-Las Cortes Generales: Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. Gobierno y Administración. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Defensor del Pueblo. Tribunal de Cuentas.
- 3.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.
- 4.- El Municipio: Evolución, concepto, elementos esenciales. El término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.
- 5.- Organización municipal: concepto, clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. El Alcalde. Elección y competencias. Tenientes de Alcalde. Junta de Gobierno Local. El Pleno. Constitución y competencias. Órganos complementarios. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.
- 6.- Los Bienes de las Entidades Locales: concepto y clases. Bienes de



dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización. Inventario.

7.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía: Régimen del suelo; Disciplina territorial y urbanística; La ordenación urbanística.

8.- Formas de la acción administrativa. Fomento. Especial referencia al servicio público local. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.

9.- La Función Pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. La Función Pública en Andalucía.

10.- La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

11.- Los contratos del Sector Público. Clases. Especial regulación en el ámbito local: competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Invalidez de los contratos y extinción de los contratos.

12.- Los presupuestos de las Entidades Locales: Concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Proceso de formación y aprobación. Entrada en vigor, cierre y liquidación del Presupuesto. Fases de Ejecución del presupuesto. Modificaciones Presupuestarias.

13. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales. Tramitación de las ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

14.-La Relación Jurídica Administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Derechos del Administrado. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El Procedimiento Administrativo:: principios generales: concepto y clases. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Revisión de los actos administrativos, revocación de actos y rectificación de errores.

15.- Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento sancionador de las Administraciones Públicas.

16.- Recursos Administrativos: Concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión. Objeto, interposición y plazos.

17.-El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los



registros. Comunicaciones y notificaciones. El archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

18.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de Prevención de Riesgos Laborales y Medidas Básicas para la realización de Primeros Auxilios.

19.-La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales. Reglamento general de protección de datos.

20.-La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Publicidad Activa. Derecho de acceso a las información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

21.-Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad. La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.

22.-La informática: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows). Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto y hojas de cálculo (especial referencia a LibreOffice Writer y Calc) La gestión del correo electrónico.



ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña, provisto/a de DNI
núm., con domicilio a efecto de notificaciones en
calle,
núm., de, provincia de,
teléfono

Correo
Electrónico.....

E X P O N E

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como personal funcionario del ayuntamiento de Torrox, de **once plazas de Auxiliares Administrativos** mediante el sistema de oposición libre, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

S O L I C I T A

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- ☐ Copia del DNI.
- ☐ Copia de la titulación académica exigida.
- ☐ Original o copia auténtica del resguardo de ingreso de los derechos de examen.



Torrox, de de 2025.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX”

Torrox, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo. Óscar Medina España

