

ADMINISTRACIÓN LOCAL

IZNATE

Anuncio

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE IZNATE

Base primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante oposición libre de un funcionario de carrera por vacante en la plantilla, perteneciente al grupo C, subgrupo C1, de la escala de Administración General, subescala Administrativa, denominación: Administrativo.

El nombramiento será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.

Todo lo anterior teniendo presente, además, que las funciones encomendadas al puesto de trabajo de Administrativo están exclusivamente reservadas a personal funcionario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.2 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 presente anuncio de la convocatoria se publica, asimismo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. Se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con anuncio en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* y *Boletín Oficial del Estado* (artículo 6 del Real Decreto 896/1991).

Base segunda. Requisitos

Para ser admitidos a la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

- a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad que, conforme a la normativa comunitaria vigente en España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, 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 sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público como personal funcionario/a se extenderá igualmente a las personas incluidas 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, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del R. D. L. 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Bachiller, Técnico o equivalente (artículo 76 TREBEP).

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Base tercera. *Forma y plazo de presentación de solicitudes*

Las instancias deberán estar dirigidas al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, 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, durante el plazo de quince días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de anexo I de estas bases. Igualmente, los interesados aportarán copia del DNI vigente o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros, así como copia de la titulación académica exigida.

Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad en grado igual o superior al 33 % que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la discapacidad acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica, para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la consejería competente.

La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo no está sujeta a tasa.



Base cuarta. *Admisión de aspirantes*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado, se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose al mismo tiempo la fijación de la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio del proceso selectivo, así como el tribunal calificador de los ejercicios.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

Base quinta. *Tribunal calificador*

El tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

- Un presidente, que será un funcionario de carrera, a designar por el Alcalde.
- Un secretario, con voz y con voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.
- Tres vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera de cualquier administración pública, a designar por el Alcalde.
- Un suplente de presidente, un suplente de secretario y tres suplentes de vocales, de entre funcionarios de carrera de cualquier administración pública, a designar por el Alcalde.

La composición definitiva del tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La composición será:

CARGO	IDENTIDAD
PRESIDENTE	FRANCISCO PÉREZ CONEJO (SECRETARIO-INTERVENTOR, COLMENAR)
SUPLENTE	LAURA MARCELA GUTIÉRREZ TRUJILLO (SECRETARIA-INTERVENTORA, NIEBLA)
VOCAL	ROCÍO GODOY JURADO (SECRETARIA-INTERVENTORA, OTÍVAR)
SUPLENTE	SANTIAGO OROSA VEGA (TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL, AYUNTAMIENTO ALHAURÍN EL GRANDE)
VOCAL	SERGIO ALBA CABELLO (JEFE SERVICIO DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA)
SUPLENTE	ANTONIO JOSÉ FERNÁNDEZ BÁRBARA (SECRETARIO DE ENTRADA, AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA)
VOCAL	JOSÉ LUIS LEIVA GARNICA (ARQUITECTO MUNICIPAL, AYUNTAMIENTO DE ALGARROBO)
SUPLENTE	MARÍA LUZ GONZÁLEZ SALAMANCA (SECRETARIA-INTERVENTORA, VALVERDE DEL MAJANO)
SECRETARIA	NATALIA LARA TORRES (SECRETARIA-INTERVENTORA, IZNATE)
SUPLENTE	LAURA JIMÉNEZ PALOS (SECRETARIA-INTERVENTORA, CANENCIA)

El tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas, quienes se limitarán a valorar los méritos correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y el secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del tribunal.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. 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.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias, clasificándose el mismo en la categoría segunda.

Base sexta. Procedimiento de selección y desarrollo del proceso

La oposición constará de los siguientes ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) UN EJERCICIO DE CARÁCTER TEÓRICO (10 PUNTOS)

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de noventa minutos, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el órgano de selección inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos del programa que consta en la base novena de esta convocatoria. Igualmente, se incluirán diez preguntas de reserva que únicamente surtirán efectos en caso de anulación de alguna de las 100 preguntas principales, por orden de numeración.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán y las contestadas erróneamente restarán 0,05 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 10 puntos y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 5 puntos.

b) UN EJERCICIO DE CARÁCTER PRÁCTICO (10 PUNTOS)

Consistirá en la realización, durante el tiempo máximo de una hora, de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar por el titular de la plaza convocada. Constará de cinco preguntas a desarrollar relacionadas con los temas que componen la convocatoria (anexo I) y cada una se calificará con el máximo de 1 punto. Las respuestas se valorarán en función de la legislación aplicable a cada pregunta concreta. Estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para desempeñar las tareas cuya realización corresponda a la plaza convocada y relacionado con las materias específicas comprendidas en el programa establecido en esta convocatoria. En este ejercicio se valorará, además de la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el desarrollo, argumentación, exposición y lenguaje utilizado.

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

En el caso de que el aspirante no supere el test (5 puntos), no se le corregirá el caso práctico, quedando directamente como no apto en el proceso selectivo.

En el anuncio de publicación de calificaciones de cada ejercicio el tribunal concretará el plazo para posibles reclamaciones o alegaciones, el cual no podrá ser inferior a tres días hábiles.

Base séptima. Calificación definitiva y propuesta final del órgano de selección

La calificación definitiva estará determinada por el resultado de la suma total de los dos ejercicios, alcanzando un máximo de 20 puntos.

En caso de empate, se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a las personas interesadas.

Tras ello, el órgano de selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del

Ayuntamiento propuesta de la persona aspirante que deberá obtener el nombramiento. Dicho anuncio concretará el plazo concedido a efectos de posibles reclamaciones o alegaciones, el cual no podrá ser inferior a cinco días hábiles.

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección hará pública la relación definitiva de personas candidatas con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznate.

La persona aspirante propuesta deberá presentar en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en las pruebas por la base segunda, cuales son:

1. Declaración de no haber sido separado/a de ninguno de los cuerpos de la Administración del Estado, autonómica o local, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública.
2. Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o, de estarlo, actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
3. Declaración de no encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, la persona candidata propuesta no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación, debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de cinco días hábiles.

Cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas antes del nombramiento o toma de posesión, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

Base octava. Nombramiento y toma de posesión

Una vez presentada la documentación por la persona aspirante seleccionada, por la Alcaldía se acordará su nombramiento mediante resolución.

Efectuado el nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Base novena. Temario

Temario general

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios Generales. Los Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles: Protección y suspensión.

- Tema 2. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales: Composición y funciones. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
- Tema 4. El poder judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.
- Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- Tema 6. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
- Tema 7. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.
- Tema 8. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.
- Tema 9. La Unión Europea y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión Política y la Unión económica y monetaria.
- Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Temario específico

- Tema 12. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 13. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
- Tema 14. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Competencias municipales.
- Tema 15. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.
- Tema 16. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
- Tema 17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 18. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- Tema 19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El Sistema de Seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- Tema 20. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal.
- Tema 21. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.
- Tema 22. Los contratos del sector público: concepto y clases. Preparación del expediente. Las partes del contrato administrativo. El expediente administrativo. Procedimiento de adjudicación. Las garantías y sus clases. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. La extinción de los contratos.



- Tema 23. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
- Tema 24. El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
- Tema 25. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
- Tema 26. La potestad sancionadora de la Administración. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.
- Tema 27. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.
- Tema 28. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
- Tema 29. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 30. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- Tema 31. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 32. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación, Desarrollo. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
- Tema 33. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo, el desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 34. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.
- Tema 35. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.
- Tema 36. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la constitución, votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 37. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.
- Tema 38. La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos.
- Tema 39. Sede electrónica. Registro telemático de documentos. Portal de Transparencia: información sobre la corporación municipal. Relaciones con los ciudadanos y la sociedad. Transparencia en las contrataciones de servicios. Indicadores de transparencia.
- Tema 40. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
- Tema 41. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 42. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

- Tema 43. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.
- Tema 44. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago. El estado de conciliación.
- Tema 45. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales. El establecimiento de recursos no tributarios.

Base décima. *Normativa aplicable*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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 (TREBEP).
- 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 la Administración Local.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- 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.

Base undécima. *Derechos de examen*

Los aspirantes deberán abonar la cantidad de 60,00 euros en concepto de tasa por derechos de examen, al amparo de lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la referida tasa, aprobada definitivamente por el Pleno de esta Corporación, en sesión de 1 de octubre de 2024 (*Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, 16 de octubre de 2024).

Para el abono del importe de la tasa, los aspirantes deberán realizar su ingreso a través de cualquier entidad bancaria autorizada, mediante transferencia bancaria a la entidad Cajamar en la cuenta número ES23 3058 0792 4227 3210 0825. El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de admisión a pruebas selectivas. A la instancia deberá acompañarse copia de la autoliquidación debidamente ingresada y sellada por la entidad bancaria correspondiente, o en su defecto, copia del recibo de ingreso.

El importe de la tasa de derechos de examen únicamente será devuelto cuando, por causas no imputables al interesado, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal para provisión de la plaza convocada no se realice. En su consecuencia, no procederá la devolución del importe de la tasa en los supuestos de exclusión del aspirante de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado o en el supuesto de que el aspirante no se presente a la práctica de los ejercicios.

No obstante, y de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de esta Corporación, estarán exentos del pago de la tasa quienes acrediten las siguientes circunstancias.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente comunidad autónoma.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses ininterrumpidos anteriores a la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- c) Las personas víctimas de violencia de género.
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.
- d) Las personas miembros de familias monoparentales.
Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:
 - Libro de familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.
 - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
 - Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paternofiliales, siempre y cuando no se establezcan en las mismas pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
 - En todo caso, se deberá aportar certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).
- e) Las personas miembros de familia numerosa.
La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

La falta de pago de la tasa sin acreditar la correspondiente causa de exención de pago determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Base duodécima. *Recursos*

Contra las presente bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

En Iznate, a 6 de noviembre de 2025.

El Alcalde-Presidente, firmado: Gregorio Antonio Campos Marfil.



ANEXO I

A/A señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznate

1. DATOS DEL INTERESADO			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL DEL INTERESADO		DNI	TELÉFONO
MEDIO DE NOTIFICACIÓN ☐ NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA ☐ NOTIFICACIÓN POSTAL	DIRECCIÓN	NÚMERO	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO	

2. EXPONGO
Que teniendo conocimiento de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de administrativo del ayuntamiento de iznate, por el sistema de oposición, turno libre, DECLARO : • Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. • Que conozco y acepto las bases generales de la convocatoria. Por todo lo expuesto, SOLICITO que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

3. CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Mediante la firma de esta instancia, el interesado afirma haber sido informado de que el Ayuntamiento de Iznate va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo, para lo cual presta su consentimiento.	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Iznate.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
LEGITIMACIÓN	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento
DESTINATARIOS	Se cederán datos, en su caso, a otras administraciones públicas y a los encargados del tratamiento de los datos.
DERECHOS	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

4. FECHA Y FIRMA

4493/2025