



ADMINISTRACIÓN LOCAL

NERJA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 24 de noviembre de 2025, acordó aprobar la convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión como funcionario/a de carrera de una plaza encuadrada en la escala de Administración General, subescala de Gestión, perteneciente al grupo A, subgrupo A2, y de la formación y funcionamiento de una bolsa de trabajo. siendo su contenido el que a continuación se transcribe.

A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas.

**BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE NERJA, Y DE LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO**

Primera. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario/a de carrera, de la plaza de Técnico/a de Gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario del excelentísimo Ayuntamiento de Nerja, mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección por oposición, de conformidad con lo establecido en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Asimismo, la convocatoria tiene por finalidad la constitución y funcionamiento de una bolsa de trabajo en la misma categoría.

La plaza convocada se encuentra encuadrada en la escala de la Administración General, subescala de Gestión, grupo de clasificación A, subgrupo A2, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

Dicha plaza corresponde a la Oferta de Empleo Público 2025, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 14 de agosto de 2025, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 162, de fecha 26 de agosto de 2025. La plaza objeto de la convocatoria es la siguiente:

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º DE PLAZA	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CÓD IDEN.
TÉCNICO DE GESTIÓN	1	GRUPO A, SUBGRUPO A2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	GESTIÓN	F-0005-6

La plaza referida estará adscrita inicialmente al Servicio de Intervención Municipal, integrada en el Área Económica Financiera. La adscripción inicial a dicho servicio no supone que la Administración convocante vea limitada en el futuro su potestad de autoorganización en cuanto a la adscripción de puestos de trabajo a las distintas unidades administrativas o técnicas en que se estructura el Ayuntamiento.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995,

de 10 de marzo, y el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo, que lo modifica; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las presentes bases y las demás disposiciones aplicables en la materia.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOP)* y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nerja (ofertas de empleo y tablón virtual). Asimismo, se hará público el extracto de las mismas, en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA)* y finalmente, el anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*.

A partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el *BOE*, se comenzará a contar los plazos a efectos administrativos.

## Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

Para poder ser admitido en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 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) Estar en posesión de diplomatura universitaria, título universitario oficial de grado, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica u otro título equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubiesen obtenido el reconocimiento de su cualificación profesiones, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán realizar las comprobaciones oportunas hasta la toma de posesión. Los requisitos de los apartados a), c) y e) deberán acreditarse con la presentación de solicitudes, mediante fotocopia del DNI, documento de régimen comunitario o pasaporte, del título exigido y justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

## Tercera. *Presentación de instancias*

En las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a que opta, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nerja, y se presentarán en el Registro 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, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Si se optara por la presentación en un registro público distinto del Ayuntamiento de Nerja, deberá comunicarse esta circunstancia al correo electrónico [personal@nerja.es](mailto:personal@nerja.es), el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente registro.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Resguardo acreditativo de haber abonado 60 euros (grupo A, subgrupo A2), en concepto de derechos de examen, cuyo importe se hará efectivo en régimen de autoliquidación. Los interesados podrán obtener el impreso de autoliquidación de la tasa por derecho de examen, a través de la sección de autoliquidaciones disponible en el apartado de gestión y trámites de la página web [www.nerja.es](http://www.nerja.es), y efectuar el pago online, o bien, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras con el Ayuntamiento de Nerja (Unicaja, Banco Santander, Banco Sabadell, La Caixa, Banco Popular, Caja Rural de Granada, Cajamar y Cajasur), debiendo indicar en el impreso el nombre, apellidos, NIF del aspirante y “Proceso selectivo Técnico de Gestión”. Se aplicarán las bonificaciones previstas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de los Derechos de Examen. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por cualquier motivo, salvo en los supuestos de renuncia por escrito antes de aprobarse la lista definitiva de admitidos, en cuyo caso se devolverá el 50 % (O. F. Reguladora de los Derechos de Examen).

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 de la solicitud.

Del mismo modo no se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

De acuerdo con el artículo 6.º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, Exenciones y Bonificaciones “1. Gozarán de una bonificación del 50 % en el pago de la tasa los sujetos pasivos que sean personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acreditarlo documentalmente con la presentación de la solicitud. 2. Gozarán de una bonificación del 50 % en el pago de la tasa los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el diario o boletín oficial correspondiente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo. Para la aplicación de esta bonificación el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas mediante la presentación de certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, expedido como máximo un mes antes del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria. 3. Estas bonificaciones no serán acumulables”.

2. DNI o, en su caso, pasaporte.

3. Titulación exigida o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición de título.

El Ayuntamiento, previa indicación en la solicitud de los aspirantes que cuenten con algún tipo de discapacidad, realizará las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones del puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad que, en su caso, hubiera obtenido la plaza (artículo 109 de la LFPA).

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud o documentación que ha de adjuntarse a la misma, podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como

las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón virtual en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, para subsanar, en los casos que proceda, los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren los defectos cometidos, quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Concejalía de Recursos Humanos, por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará en el tablón virtual en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nerja y en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, donde se indicará la composición del tribunal de selección, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón virtual en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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, se identificará a los aspirantes mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, debiendo alternarse estas cifras de forma aleatoria. Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al excelentísimo Ayuntamiento de Nerja.

#### *Quinta. Tribunal de selección*

El tribunal de selección estará constituido por un/a presidente/a; cuatro vocales, y un/a secretario/a ( actuará con voz pero sin voto), todos ellos designados por la Concejalía de Recursos Humanos.

El tribunal de selección estará compuesto mayoritariamente por personal funcionario de carrera, además se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección. La pertenencia al tribunal será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal, tanto los/as titulares como los/as suplentes, deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel al exigido para el ingreso en la plaza que se convoca.

Todos los miembros de los tribunales actuarán con voz y con voto, excepto el secretario/a, que solo tendrá voz.

Los miembros de los tribunales de selección se abstendrán de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Nerja, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de los tribunales en cada una de sus sesiones, se requerirá la concurrencia, al menos, de dos de sus vocales, el presidente y el secretario o de quienes le sustituyan.

A los tribunales corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Resolverán, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal de selección podrá contar con la colaboración de asesores/as técnicos/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, con voz pero sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica, así como de colaboradores/as en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el tribunal de selección tendrá la categoría segunda.

#### *Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso*

La plaza convocada se proveerá por el sistema selectivo de oposición, cuyo desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes normas:

- a) La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará pública junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, mediante publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.
- b) 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. El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “H”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “H”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “I”, y así sucesivamente, según determina la resolución, de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.
- c) Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y máximo de 45 días hábiles.
- d) Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.
- e) El sistema selectivo constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, siendo uno de ellos de tipo práctico, donde se ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.
- f) El primer ejercicio, consistirá en contestar, en un tiempo máximo de dos horas, por escrito a un cuestionario tipo test de 100 preguntas con respuestas alternativas, de las que solamente una será la correcta entre cuatro posibles, propuesto por el tribunal en relación con el temario que se determina en el anexo I de la convocatoria. Igualmente deberán contestar 10 preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio por el tribunal.  
Las respuestas correctas serán valoradas con 0,1 punto. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente y restarán 0,025 puntos cada una de ellas. Las preguntas que no se respondan (contestación en blanco) no se puntuarán.
- g) El segundo ejercicio, consistirá en desarrollar por escrito dos temas a elegir por cada aspirante de entre cuatro temas, seleccionados mediante insaculación común para todos los aspirantes, concretamente de entre los temas 36 a 60 (ambos inclusive) del temario que figura como anexo I. El tiempo para la realización de este ejercicio será fijado por el tribunal de selección sin que, en ningún caso, pueda ser inferior a los 90 minutos.  
El tribunal valorará: el grado de conocimiento de las materias y su adecuación al marco normativo vigente, el adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración

de los mismos, la capacidad de síntesis y concreción, el uso correcto del vocabulario específico, el orden y la calidad de la expresión escrita, corrección ortográfica y gramatical, así como su forma de presentación clara, ordenada, coherente y legible.

- h) El tercer ejercicio, de carácter práctico, consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el tribunal, relacionado con las materias del temario que figura como anexo I. El tiempo para la realización de este ejercicio será fijado por el tribunal de selección atendiendo al contenido del supuesto planteado, de lo que se informará a los participantes antes del comienzo de dicha prueba, así como la ponderación de puntos que se dé a las distintas cuestiones planteadas en el caso práctico.

Los ejercicios segundo y tercero se realizarán el mismo día, con el tiempo de descanso entre uno y otro que determine el tribunal.

El tribunal valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis del supuesto, y la capacidad de relacionar los mismos, así como el rigor analítico, la claridad expositiva, el orden y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación.

El programa que ha de regir en las pruebas es el que figura como anexo I a esta convocatoria, y el contenido del referido programa se ajustará a la normativa que se encuentre vigente a la fecha de realización de cada una de las pruebas.

- i) El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, cuando ello sea posible, que durante la corrección de los ejercicios no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar al opositor. El tribunal utilizará bolígrafo de color rojo en la corrección y puntuación de los exámenes.

#### *Séptima. Calificación*

Cada uno de los ejercicios, se calificarán de 0 a 10 puntos. Los aspirantes que no alcancen una puntuación de 5 puntos en el primer ejercicio no podrán participar en el segundo. El segundo y el tercer ejercicio se realizarán en el mismo día; no obstante, únicamente se procederá a la corrección del tercer ejercicio en el caso de que el aspirante haya alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos en el segundo.

Para superar el tercer ejercicio será igualmente necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas, si hubiera tres o más puntos de diferencia entre una y otra.

Serán calificados como “no apto”, los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el tablón virtual en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los interesados podrán interponer reclamaciones a las puntuaciones obtenidas, en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la puntuación en el tablón virtual del Ayuntamiento.

La calificación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se dará preferencia a la puntuación obtenida en el tercer ejercicio, si aplicando dicho criterio persistiera el empate, se dará preferencia a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si aplicando los dos criterios anteriores persistiera el empate se realizará un ejercicio adicional, a los efectos exclusivos de resolver el desempate, que consistirá en la realización de una prueba práctica. La convocatoria, publicación y realización de dicha prueba se efectuará conforme a lo que determine el tribunal de selección, estableciéndose sus criterios de corrección y duración en los mismos términos previstos para el tercer ejercicio contemplado en la base 6.<sup>a</sup> h). Esta última prueba se repetirá, en caso necesario, hasta que el empate quede resuelto.

*Octava. Relación de aprobados y propuesta del tribunal de selección*

Terminadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública, en el tablón virtual en la sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación obtenida por cada aspirante, y se remitirá a la Alcaldía, o Junta de Gobierno Local, para el correspondiente nombramiento como funcionarios/as de carrera, no pudiendo proponerse un número de aspirantes que superen el número de plazas convocadas.

*Novena. Presentación de documentos, nombramiento como funcionario/a de carrera y toma de posesión*

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación en el tablón virtual en la sede electrónica del Ayuntamiento de la lista definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos para tomar parte en la convocatoria, exceptuándose los que ya fueron aportados en el momento de presentación de la solicitud, y que son:

1. Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.
2. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
3. Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no acreditase que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía o Junta de Gobierno Local a favor del aspirante propuesto por el tribunal, y deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el correspondiente nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía, podrá requerir del órgano de selección relación complementaria del aspirante que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

*Décima. Incompatibilidades*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

*Undécima. Formación y funcionamiento bolsa de trabajo*

Todas las personas que superen el proceso de selección y que no hayan obtenido plaza, serán incluidas en una bolsa de trabajo, ordenadas según la puntuación obtenida, para futuros nombramientos que den lugar algunas de las circunstancias prevista en el artículo 14 de la LFPA y artículo 10 del TREBEP.

La presente bolsa tendrá, en todo caso, carácter supletorio a la bolsa creada mediante proceso selectivo *BOPMA* número 250, de 31 de diciembre de 2024 (Técnico/a de Gestión, subgrupo A2, F-0005-5), siendo que una vez agotado el llamamiento de los candidatos de dicha bolsa (o transcurrido el plazo de vigencia sin prórrogas), se continuará por el orden de prelación de la formación de la presente bolsa de trabajo, por riguroso orden de prelación.

Serán de aplicación en el resto del funcionamiento de la bolsa, las siguientes normas, debiendo entenderse en el periodo de vigencia de las dos bolsas que pasar al último lugar de la bolsa, deben entenderse de las dos bolsas vigentes:

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de dos años, prorrogables por otros dos hasta un máximo de cuatro años, previa información a la representación de los funcionarios.

Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, si la duración del nombramiento es inferior a un año, ello dará lugar, una vez formalizado el cese, a que se mantenga al interesado en la referida bolsa en el mismo orden de prelación originario. En el supuesto de que el nombramiento supere dicho plazo y siempre que la bolsa continúe en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la bolsa de trabajo en el último lugar.

Apreciada la necesidad de personal temporal, el servicio o departamento interesado remitirá comunicación a la Concejalía de Recursos Humanos en la que se hará constar expresamente el motivo por el que se solicita el nombramiento.

Autorizado el nombramiento interino por el órgano competente, el Departamento de Personal procederá a localizar al candidato de la bolsa de trabajo a quien corresponda nombrar, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

El Departamento de Personal de este Ayuntamiento citará a quien corresponda a través del número de teléfono o del correo electrónico facilitado por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria, debiendo presentarse en el Departamento de Personal en el plazo de 48 horas, ya que de lo contrario pasará al último lugar de bolsa. La documentación que deberá aportar es la prevista en la base 9.<sup>a</sup>.

Realizados tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada, y quedando constancia mediante la correspondiente diligencia, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente aspirante por orden de la lista.

La no aceptación o la renuncia por parte del interesado, formulada expresamente o no presentándose a entregar la documentación necesaria para formalizar el nombramiento conllevará el pasar al último lugar de la bolsa de trabajo.

En el caso de que se produzca una segunda renuncia implicará la baja definitiva del interesado en la referida bolsa de trabajo.

No obstante, con el fin de garantizar la permanencia en la bolsa de trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales, se podrá solicitar la suspensión temporal del llamamiento del aspirante y, concluida la misma, se reintegrarán en el mismo puesto de la bolsa que vinieran ocupando anteriormente.

Podrán solicitar esta suspensión quienes se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad y afinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Por ser cuidador de una persona dependiente para lo que deberá presentar resolución del órgano competente que acredite tal situación.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- e) Encontrarse disfrutando del permiso de maternidad o paternidad acreditadas mediante la documentación que se indique.

Asimismo, el propio Ayuntamiento podrá acordar de oficio la suspensión temporal del llamamiento de candidatos/as incluidos/as en la bolsa de trabajo cuando el órgano competente aprecie la existencia de una causa de fuerza mayor.

Una vez finalizada la causa alegada por el candidato que da lugar a las situaciones anteriormente descritas, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días, manteniéndose hasta esa notificación al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa de trabajo. Si el candidato en la situación de baja temporal no realiza dicha notificación en el plazo indicado, ello podrá suponer su exclusión definitiva de la bolsa.

Se dará de alta en la bolsa, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

Otros motivos de exclusión de la bolsa de trabajo.

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

- Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de Nerja, 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.
- Cuando el interesado presente una renuncia voluntaria con el propósito de dar por finalizada la relación laboral/funcionarial que mantiene con el Ayuntamiento.

#### *Duodécima. Posibilidad de ampliar plazas convocadas*

El número de plazas objeto de la presente convocatoria será el indicado en la base primera. No obstante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y en el artículo 70.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, dicho número podrá incrementarse, mediante resolución expresa de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, en un número equivalente al de las plazas vacantes de la misma categoría profesional que, estando dotadas presupuestariamente, hubieran sido incluidas expresamente en la correspondiente oferta de empleo público con anterioridad al acuerdo de ampliación.

Este acuerdo de ampliación deberá adoptarse, en todo caso, antes de la finalización del proceso selectivo. La resolución que lo apruebe será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nerja.

En ningún caso el número total de plazas convocadas podrá superar el límite del diez por ciento adicional previsto legalmente, salvo que se tramite una nueva convocatoria independiente.

#### *Decimotercera. Normas de interpretación y recursos*

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases que rigen la misma, las cuales tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

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

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón virtual en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrán impugnar por los interesados mediante recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que haya adoptado dicho acuerdo, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado

de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, contados desde el día siguiente al de su última publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* o *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

## ANEXO I

### A) Materias comunes

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Estructura y principios constitucionales. Los derechos y deberes fundamentales. Los procedimientos de reforma constitucional.
- Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional y política. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas.
- Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.
- Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido. Derechos y deberes. Competencias de la Comunidad Autónoma. La Organización institucional de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.
- Tema 5. La Unión Europea: Origen y evolución. La organización de la Unión Europea: el Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea, composición y funciones. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo. Las fuentes del derecho de la Unión Europea: Derecho originario y Derecho derivado.
- Tema 6. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.
- Tema 7. La Administración General del Estado: organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Órganos territoriales. La Administración General del Estado en el exterior.
- Tema 8. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.
- Tema 9. La Ley: concepto y clases. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Procedimiento de elaboración. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria. Reglamentos de los órganos constitucionales.
- Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado y el ciudadano en el actual régimen jurídico. Los derechos públicos subjetivos. Especial referencia a los derechos de las personas. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los interesados.
- Tema 11. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y eficacia. La Notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación Infructuosa. La publicación.

- Tema 12. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. Funciones, órganos y competencias. El recurso contencioso-administrativo: actividad impugnativa, las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.
- Tema 13. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.
- Tema 14. Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales.

## B) Materias específicas

- Tema 15. El procedimiento administrativo común. Principios informadores. Las fases del procedimiento I: iniciación y ordenación. Las fases del procedimiento II: instrucción y terminación. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.
- Tema 16. La obligación de la Administración Pública de resolver. Especial referencia a los actos presuntos. El desistimiento, la renuncia. La caducidad. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.
- Tema 17. La validez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad. Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.
- Tema 18. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Actuaciones recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (reposición, alzada y extraordinario de revisión). Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.
- Tema 19. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Procedimiento de responsabilidad patrimonial.
- Tema 20. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.
- Tema 21. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales. Especial referencia a la potestad sancionadora local. Organización y competencias municipales.
- Tema 22. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de entidades locales.
- Tema 23. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
- Tema 24. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.
- Tema 25. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y de los Alcaldes. La moción de censura en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los grupos políticos.
- Tema 26. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

- Tema 27. Otras Entidades Locales y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios. Especial referencia a los convenios de cooperación.
- Tema 28. La Ley de Protección de datos de carácter personal. El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.
- Tema 29. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública y sus límites.
- Tema 30. La igualdad de género en la constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género. Transversalidad de género.
- Tema 31. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano y suelo rural: derechos, deberes y cargas. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Otros instrumentos de planeamiento general.
- Tema 32. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La comunicación previa y la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones y sanciones urbanísticas.
- Tema 33. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 34. La ejecución urbanística. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. La ejecución de las actuaciones asistemáticas.
- Tema 35. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases. Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: régimen jurídico. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.
- Tema 36. Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- Tema 37. La relación estatutaria. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.
- Tema 38. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. El dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas de la Administración en relación con sus bienes. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. Régimen de adquisición, enajenación y cesión. Inventario.
- Tema 39. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen jurídico de las licencias y procedimiento de otorgamiento. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales. Las Concesiones Administrativas.
- Tema 40. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Base Nacional de Subvenciones.
- Tema 41. La Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

- Tema 42. Las partes en los contratos del sector público. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
- Tema 43. La Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: consultas preliminares del mercado. El expediente de contratación, tipos de tramitación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación.
- Tema 44. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 45. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- Tema 46. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones. El contrato de concesión de servicios.
- Tema 47. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
- Tema 48. El contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Subsanción de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.
- Tema 49. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
- Tema 50. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 51. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.
- Tema 52. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- Tema 53. Los recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Los tributos locales: principios. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Los ingresos de Derecho Privado.
- Tema 54. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- Tema 55. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación Las operaciones de crédito a largo plazo Finalidad y duración Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo La concesión de avales por las entidades locales. Las operaciones de tesorería.
- Tema 56. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto. El remanente de tesorería: concepto. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.



- Tema 57. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios, objetivos de estabilidad, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales Los Planes económico-financieros, de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
- Tema 58. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado.
- Tema 59. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero.
- Tema 60. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales: El Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de Andalucía y el control jurisdiccional.
- Tema 61. La tesorería de las entidades locales: Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. La planificación financiera.

Nerja, 25 de noviembre de 2025.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, Ángeles Díaz Nieto.

4904/2025