

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CORTES DE LA FRONTERA

Anuncio

DECRETO DE ALCALDÍA NÚMERO 2025/290 DEL AYUNTAMIENTO DE CORTES DE LA FRONTERA POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía número 2025/290, de fecha 19 de diciembre de 2025, las bases y la convocatoria que a continuación se detallan para la constitución de una bolsa de empleo, que rija el orden de llamamientos para el nombramiento de funcionario interino, en la escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativo/a (grupo C – subgrupo C2), mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE CORTES DE LA FRONTERA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, de una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo/a (grupo C – subgrupo C2), para la realización de los trabajos propios de su categoría, mediante el sistema de oposición libre.

El destino de la bolsa que se cree a la finalización de este proceso es contar con suficiente personal para atender a las necesidades temporales que puedan surgir, mediante nombramientos interinos con arreglo a las previsiones fijadas por la normativa de empleo público y/o laboral, con estricta sujeción a los casos y limitaciones previstos por la citada normativa y por las leyes presupuestarias.

Con este procedimiento, se contará con un número de aspirantes cualificados seleccionados sin dilaciones, que podrán ser contratados con arreglo a las previsiones reguladas en la normativa, en cualquier momento, previa justificación oportuna consiguiendo que las coberturas de los refuerzos sean ágiles y efectivas.

La vinculación con este Ayuntamiento sería temporal, formalizándose, al amparo del artículo 10.1 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, a través de un nombramiento como funcionario interino, en el grupo profesional C2, de Auxiliar Administrativo/a.

La presente bolsa permanecerá vigente, hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, quedando automáticamente anulada en el momento de creación de una nueva o por derogación expresa de Alcaldía.

Las retribuciones serán las legalmente establecidas.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

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

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 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.
- 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.
- Estar en posesión del título de graduado en ESO, graduado escolar o equivalente o en condiciones de obtenerlo, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.
- 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.

Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Publicación y plazo de presentación de solicitudes

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de edictos inserto en la sede electrónica. Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Cortes de la Frontera y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. Igualmente se podrán presentar solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Cortes de la Frontera, sede electrónica <https://sede.malaga.es/cortesdelafrontera>.

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

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.
3. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 euros. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Cortes de la Frontera, número IBAN ES45 2103 0126 4802 3385 4631 de Unicaja en Málaga. A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, la persona aspirante deberá adjuntar el documento acreditativo del ingreso en la mencionada cuenta, en el

que deberá constar nombre y apellidos del aspirante, nunca del representante, importe y fecha del ingreso. Abonar la tasa fuera del plazo estipulado se considera defecto no subsanable.

Si concurre algún aspirante con discapacidad deberá indicarlo en la solicitud y acompañar certificado expedido por órgano competente que acredite tal condición, especificando el grado de discapacidad que padece y debiendo expresar en el mismo que no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Estos aspirantes deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas se realizarán las adaptaciones necesarias, conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo menor posible, en función de las necesidades del Servicio de Personal, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los lugares previstos en la base tercera.

Los aspirantes tendrán un plazo de subsanación de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para la subsanación de los defectos apreciados.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los lugares previstos en la base tercera. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de selección, así como la designación nominal del tribunal calificador.

Quinta. Tribunal calificador

El tribunal de selección, que será nombrado por decreto de la Alcaldía-Presidencia, calificará el ejercicio del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del tribunal de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El tribunal estará compuesto por los siguientes miembros: uno, que ostentará la presidencia, cuatro que tendrán la condición de vocales y una más que tendrá la condición de secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El tribunal de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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/a y secretario/a o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos las personas con voto que integran el tribunal de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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 personal suplente nombrado para componer el tribunal de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que

no se podrá actuar simultáneamente. En los supuestos de ausencia de presidente/a titular o suplente, o secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.

Las personas que integran el tribunal de selección están sujetos a los supuestos de abstención y recusación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que integran el tribunal cuando concurran dichas circunstancias.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal de selección se hará pública en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Cortes de la Frontera (inserto en la sede electrónica), a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del órgano de selección se harán públicos en el citado tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría tercera.

Sexta. Sistema selectivo

El sistema de selección será el de oposición libre.

La prueba estará compuesta por 50 preguntas tipo test, más 5 preguntas adicionales de reserva que añadirá el tribunal, en previsión de posibles anulaciones, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias del temario (anexo I). El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo una hora. En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1,0 punto. Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,2 puntos y las no contestadas no restarán puntuación alguna.

La puntuación máxima que se puede obtener será de 50 puntos, debiendo obtener un mínimo de 20 puntos para aprobar y formar parte de la bolsa.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, por orden alfabético, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en los lugares previstos en la base tercera.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

Séptima. Calificación

El orden de la bolsa vendrá determinado por la puntuación obtenida en la oposición, según lo detallado en la base precedente.

En caso de empate, se actuará del siguiente modo:

- En primer lugar, se propondrá al opositor que hubiera obtenido mejor resultado en la parte específica de la prueba.

- En segundo lugar, al que hubiera tenido menor número de respuestas erróneas en la parte específica de la prueba.
- En tercer lugar, al que hubiera tenido menor número de respuestas erróneas en el ejercicio.
- De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Octava. Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos

La relación de aprobados por orden de puntuación se elevará al/a la Presidente/a de la Corporación, ordenada de mayor a menor y se publicará en los lugares previstos en la base tercera.

En el plazo de cinco días desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en concreto, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de 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 de 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.
- b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Novena. Funcionamiento de la bolsa de empleo

Los aspirantes, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso de selección, serán incluidos en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos o futuras contrataciones que resulten necesarias, procediéndose a efectuar las mismas según las necesidades municipales, previa justificación en el expediente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de contratación. Ello no obstante, el Ayuntamiento de Cortes de la Frontera se reserva la opción de atender sus necesidades mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación mediante sede electrónica. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea contratado temporalmente causará baja provisional en la misma, y una vez que termine su contrato en el Ayuntamiento de Cortes de la Frontera, 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 renuncia a la contratación, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en la presente bolsa al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en las citadas bolsas.

Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Décima. 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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Andalucía en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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, 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 aprobado por Real

Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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/as de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

Materias comunes

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos Fundamentales y libertades Públicas.
2. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
3. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades locales. La administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Materias específicas

5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Organización de las entidades locales: Órganos y competencias. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
6. La población municipal. El padrón municipal de habitantes. Gestión padronal. Instrucciones técnicas dictadas por el Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección general de Cooperación Autonómica Local.
7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: la motivación. La eficacia de los actos administrativos: la notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico.
8. El procedimiento administrativo I: Los interesados. Presentación de documentos. Registro de entrada y salida. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.
9. El procedimiento administrativo II: Iniciación y desarrollo, Instrucción, finalización y ejecución. El expediente administrativo: concepto. Documentos que lo integran: solicitudes o instancias, providencias y diligencias, dictámenes e informes, propuestas y mociones, resoluciones y acuerdos, y certificaciones.
10. La Responsabilidad de las administraciones públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre: Principios de la responsabilidad. Responsabilidad concurrente. Indemnización. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.
11. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.
12. La potestad reglamentaria. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
13. Los bienes de las Entidades Locales. Su régimen Jurídico. Clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.
14. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias o autorizaciones administrativas. Concepto, clases y actividades sometidas a licencia.
15. Urbanismo. Competencias urbanísticas municipales. Regulación del planeamiento urbanístico. Licencia urbanística. Disciplina urbanística.



16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Requisitos de los contratos. El Órgano de contratación. El empresario: Aptitud para contratar.
17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Clases de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.
18. 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. La ejecución y liquidación del presupuesto.
19. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.
20. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.



ANEXO II

Modelo de instancia

1. SOLICITANTE (DATOS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO)		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		DNI/CIF
DOMICILIO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FAX

2. EXPONE Y/O SOLICITA
Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos/as para atender a las necesidades temporales que puedan surgir, mediante nombramientos interinos con arreglo a las previsiones fijadas por la normativa de empleo público y/o laboral. MANIFIESTO: Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de dicha convocatoria, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, no estando incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad para el ejercicio de puestos en el sector público, o, en su caso, comprometiéndome a solicitar el reconocimiento de compatibilidad, por lo que, SOLICITO: Que tenga por presentada esta instancia dentro del plazo conferido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso indicado.

3. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN A LA INSTANCIA
Para lo anterior se aporta la documentación que se adjunta y se relacionan a continuación(márquese la que proceda), declarando que tales documentos son fotocopias de sus originales y que se comprometen a presentar los originales en el plazo establecido: ☐ Fotocopia compulsada del DNI. ☐ Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida. ☐ Resguardo de abono de tasas.

Los datos por usted facilitados serán incorporados a un fichero de titularidad municipal, la finalidad del cual es tener constancia de los documentos que se incorporen al registro de entrada. La no comunicación de los datos solicitados puede provocar la no admisión de su escrito. Le informamos que los datos serán objeto de cesión a los organismos públicos a los cuales sea necesario facilitar sus datos para la gestión de su solicitud. Conforme a lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, presentando en este Ayuntamiento una solicitud acompañada de una fotocopia de su DNI.

Firma del/de la solicitante o representante

En _____, a ____ de _____ de 20 ____.

AL ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CORTES DE LA FRONTERA



Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de Cortes de la Frontera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, conforme a lo establecido en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Cortes de la Frontera, a 19 de diciembre de 2025.

El Alcalde-Presidente, firmado: José Antonio Zurera García.

5223/2025