

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

BENAMARGOSA

### Anuncio

*Expediente numero: 206/2026.*

Por Resolución de Alcaldía número 2026/0078, de fecha 5 de marzo de 2026, se han aprobado las bases generales para cubrir 1 plaza de funcionario/a en el Ayuntamiento de Benamargosa, mediante sistema de concurso-oposición perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativo/a, incluida en la oferta de empleo público de 2024, así como la formación de su correspondiente bolsa de trabajo para posibles sustituciones. Se transcriben a continuación el texto de las bases aprobadas para su publicidad a los efectos que procedan:

#### **BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO/A PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVO/A Y FORMACIÓN DE SU CORRESPONDIENTE BOLSA DE TRABAJO PARA POSIBLES SUSTITUCIONES POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

##### *Primera. Justificación*

El Ayuntamiento de Benamargosa, por medio de Resolución de la Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2024, número 443/2024, aprobó la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024, que fue publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 245, de 23 de diciembre de 2024, recogiendo las plazas vacantes de este Ayuntamiento y dotadas presupuestariamente, entre las que se incluye la plaza de funcionario/a que se convoca mediante la presente.

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

REFERENCIAS DE GÉNERO: Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

##### *Segunda. Objeto de la convocatoria*

Es objeto de las presentes bases el establecimiento de las normas que regirán el proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición, para las plazas correspondientes que se relacionan seguidamente:

##### 1. FUNCIONARIOS DE CARRERA

CÓDIGO	PLAZA	ESCALA/ SUBESCALA	GRUPO	PLAZAS	FORMA DE ACCESO
F003	ADMINISTRATIVO/A	AGE/ ADMINISTRATIVO/A	CI	1	CONCURSO OPOSICIÓN

2. La plazas objeto del presente proceso selectivo, lo son en régimen funcional. Sus funciones y retribuciones serán las establecidas por el Ayuntamiento de Benamargosa para cada grupo y subgrupo, de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los acuerdos suscritos entre la Corporación municipal y su personal. Una vez superado el proceso selectivo, el personal seleccionado podrá ser destinado, para prestar sus servicios profesionales, a cualquier servicio o centro de trabajo que el Ayuntamiento de Benamargosa determine.

2.1. Los requisitos de titulación y los temarios que habrán de regir las pruebas selectivas, vienen regulados en los anexos III y IV de estas bases.

2.2. El sistema selectivo será el de concurso-oposición, dada la naturaleza del procedimiento, que hace aconsejable y necesario valorar otros méritos distintos de los conocimientos que se puedan evaluar a través de los ejercicios que se efectúen. Es por ello que se contemplará específicamente, entre otros méritos, la valoración de la experiencia acreditada por las personas candidatas, todo ello armonizado con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso al empleo público. Asimismo, se tendrán en cuenta los méritos acreditados en concepto de formación.

2.3. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.4. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOPMA)*, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benamargosa (tablón de anuncios), así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Benamargosa (Málaga) sección empleo público y, finalmente la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*, conteniendo: La denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

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

2.5. La composición de los tribunales, las listas de admitidos y excluidos, y toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benamargosa (tablón de anuncios), así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento sección empleo público.

#### Tercera. Normativa de aplicación

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local –LBRL–.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP–.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local –TRRL–.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Decreto 51/2025 de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, por promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- 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.
- Ley 15/2022, de 12 de julio, Integral para la Igualdad de Trato y la No Discriminación.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Demás normativa que deba ser aplicable a esta convocatoria.

#### Cuarta. *Requisitos de los aspirantes*

4.1. Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos que se reflejan a continuación, el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de TR-LEBEP, quedando excluidas directamente de la convocatoria los/as aspirantes en caso contrario:

##### 1. NACIONALIDAD

1.1. Tener la nacionalidad española.

1.2. También podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

- a) Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) 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.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. CAPACIDAD: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. EDAD: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. HABILITACIÓN: 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, 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.

5. TITULACIÓN: Poseer la titulación requerida que figura en el anexo IV de las presentes bases. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia.

6. TASA: Haber abonado la cantidad dispuesta en concepto de derechos de examen, según la Ordenanza Fiscal número 25 de Tasas del Ayuntamiento de Benamargosa

(BOP número 34, de 18 de febrero de 2011). Haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y tasa de participación en proceso selectivo “funcionario/a administrativo/a”. Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia bancaria, a la cuenta ES35 2103 0199 9702 3125 2264 de la entidad Unicaja de titularidad del Ayuntamiento de Benamargosa.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Será responsabilidad de quien presenta la solicitud la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requisitos indicados en las presentes bases. Igualmente, deberán mantenerse los mismos durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Para la admisión en el proceso selectivo bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, hayan abonado la correspondiente tasa o acreditar su exención.

Todos los requisitos exigidos en estas bases se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

#### Quinta. *Solicitudes, documentación y plazos*

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al señor Alcalde del Ayuntamiento de Benamargosa y se presentarán preferiblemente en el registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*. Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (auto baremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base octava.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su auto baremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el tribunal de selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava.
- c) Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de participación en proceso selectivo de personal.
- d) Anexos I, II y V debidamente suscritos.

Con la formalización y presentación de la solicitud, la persona aspirante muestra su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y en los términos previstos en las presentes bases. También accede a que las personas gestoras de los procesos selectivos del Ayuntamiento y el tribunal calificador puedan acceder a las bases de datos de las administraciones públicas para comprobar de oficio las acreditaciones de los requisitos, en su caso, a través de las plataformas de intermediación de datos.

Si el/la aspirante opta por oponerse al acceso a esta información tendrá que aportar la documentación acreditativa con la solicitud.

#### *Sexta. Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Benamargosa, otorgando un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el señor Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el tribunal para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Benamargosa. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Benamargosa.

#### *Séptima. Órgano de selección*

Se formará un órgano de selección o tribunales de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para cada una de las plazas, y deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Los órganos de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el presidente y el secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el secretario.

Los órganos de selección quedan facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento. Sus miembros percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio.

Los miembros de cada órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida ley.

#### *Octava. Sistema selectivo*

El procedimiento de selección será el concurso oposición libre.

## 8.1. OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio único a realizar el mismo día y consistirá en dos pruebas (teórico y práctica). 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. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. La puntuación máxima de este apartado de oposición será de 60 puntos (se podrá tener en cuenta dos decimales).

### 8.1.1. EJERCICIO ÚNICO (de carácter eliminatorio):

#### 8.1.1.1. PRIMERA PARTE DEL EJERCICIO (de carácter teórico) (máximo 40 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un examen tipo test multirrespuesta de 40 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones, relacionadas con el temario indicado en el anexo III y fijadas por el tribunal, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 1 punto. Por cada respuesta incorrecta se descontará 0,25 puntos. Las respuestas no contestadas (en blanco) ni suman ni restan puntuación, siendo necesarios 20 puntos para entender superada esta primera parte de carácter teórico. Esta prueba tendrá una duración de 60 minutos.

#### 8.1.1.2. SEGUNDA PARTE DEL EJERCICIO (de carácter práctico) (máximo 20 puntos).

Tras la realización del ejercicio tipo test, los candidatos deberán resolver dos supuestos prácticos propuestos por el tribunal, relacionado con el temario del anexo III que se adjunta a las presentes bases, con una duración máxima de 90 minutos. Este ejercicio se calificará con un máximo de 20 puntos, quedando excluido aquel que no supere la puntuación mínima de 10 puntos. En esta prueba el tribunal podrá decidir el uso de material bibliográfico para la resolución del caso práctico lo que se comunicará en el anuncio de la convocatoria de esta prueba.

En caso de que se determine que las respuestas al caso práctico sean de tipo test la valoración de respuestas correctas, incorrectas y en blanco será idéntica a la indicada en el apartado anterior (primera parte de la prueba de carácter teórico).

Igualmente, el tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor, y deberá ser utilizado únicamente un bolígrafo azul.

El tribunal, mediante llamamiento público, podrá requerir la presencia de los aspirantes para que realicen aclaraciones a la segunda prueba.

En esta prueba se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable y los aspirantes deberán atenerse a las instrucciones que indiquen los miembros del tribunal.

Carácter eliminatorio: Esta fase de oposición tiene carácter eliminatorio, de forma que este ejercicio único consistente en una prueba con dos partes, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, serán valoradas por el tribunal en un mismo acto, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos en la primera prueba y de 10 puntos en la segunda.

## 8.2. CONCURSO

La fase de concurso será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, siendo su puntuación máxima de 40 puntos (se podrá tener en cuenta 2 decimales).

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

### 8.2.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 15 puntos)

- Por haber trabajado en la misma categoría, o categoría superior (grupos de cotización 5 o superior), en la Administración local: 0,10 puntos/mes completo, a jornada completa. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

- Por haber trabajado en la misma categoría, o categoría superior (grupos de cotización 5 o superior), en cualquier Administración pública: 0,08 puntos/mes completo, a jornada completa. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Los servicios prestados se acreditan con certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicio, categoría, y si es jornada a tiempo parcial o jornada a tiempo completo, junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Para el cómputo, se comprueba el certificado de servicios prestados o contrato y se compara con la vida laboral. Una vez comprobado, se suman el total de días de la vida laboral que resultan computables y se divide entre 30 para saber el número de meses total. No se tendrán cuenta los días sobrantes.

#### 8.2.2. POR CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta un máximo de 25 puntos).

Solo se valorarán aquellos cursos realizados en los últimos cinco años e impartidos u homologados por administraciones públicas, colegios profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), universidades públicas o privadas, que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del órgano de selección.

Se valorarán a razón de: 0,020 puntos por hora lectiva.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

Los cursos donde no se mencione su duración en horas ni en días: No se valoran.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada o copia electrónica de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días y, en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

\* No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

#### Novena. *Propuesta de asignación de puntuación*

La puntuación total de cada aspirante estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso. En caso de empate en las puntuaciones figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación en el baremo de méritos por el orden en que estos aparezcan en la convocatoria y en último término por sorteo.

Concluido el proceso se publicará una lista con el resultado del proceso selectivo comprensiva de todos los opositores que hubieran superado el proceso selectivo para la plaza, conforme a la puntuación alcanzada por estos. Dicha lista, con carácter provisional, será publicada en el tablón de anuncios electrónico accesible desde la sede electrónica del Ayuntamiento.

Frente a las puntuaciones otorgadas por el tribunal de calificación podrán presentarse reclamaciones en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de las mismas en la sede electrónica del Ayuntamiento, siendo hasta entonces provisionales.

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del proceso selectivo se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Benamargosa.

#### Décima. *Presentación de documentos*

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de diez días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base quinta de la convocatoria.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento o contratación del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

#### Undécima. *Bolsa de trabajo*

Se elaborará y aprobará por el Alcalde, a propuesta del tribunal calificador, una bolsa de trabajo, que estará formada por aquéllos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Quienes rechacen un llamamiento perderán su orden en dicha lista, pasando a ocupar el último lugar de la misma.

Los llamamientos se realizan por los servicios administrativos encargados de gestionar las bolsas de empleo, por el orden establecido en las mismas.

Los llamamientos se realizarán de las siguientes formas y en el siguiente orden de preferencia:

- Los futuros llamamientos se realizarán por notificación electrónica. A tal efecto los interesados deberán acogerse al sistema de relación a través de medios electrónicos del artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Cuando no resulte posible realizar llamamiento por notificación electrónicamente. Se realizará las siguientes comunicaciones.
  1. A través del correo electrónico facilitado en la solicitud de participación.
  2. Llamamiento telefónico en el resto de los casos. Si el interesado/a no contestase a la misma, se realizará una segunda llamada telefónica en otro momento de ese mismo día.

Si tampoco hubiera respuesta, se realizará una tercera llamada telefónica al día siguiente. Igualmente decaerá en su derecho si, realizado el contacto telefónico, el interesado/a no se presente a la firma del contrato correspondiente. De las llamadas realizadas, fecha y hora, se dejará constancia por cualquier medio.

En todos los casos, los tiempos de respuesta no podrán ser superiores a tres días hábiles desde la puesta a disposición de la notificación por cualquier medio anteriormente indicado.

La bolsa de empleo tendrá carácter rotatorio una vez agotados los periodos de contratación legalmente establecidos y cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar esta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

Los/las aspirantes serán llamados/as para su contratación por riguroso orden de puntuación. No obstante el orden de llamamiento también se estará condicionado al cumplimiento de requisitos legales como “aptitud médica y/o psicofísica”, “modalidad contractual y requisitos de concatenación del contrato temporal” que en ningún caso darán lugar a fraude de ley de manera que se puedan generar contratos de carácter indefinido o “imposibilidad de formalizar el nombramiento”.

Si no hubiese sido posible la localización el integrante conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento. La segunda no localización, supondrá que el integrante pasará al final de la lista. La tercera no localización, podrá ser motivo de exclusión de la lista.

El certificado de “aptitud médica y/o psicofísica” podrá ser aportado en el primer llamamiento que se realice al trabajador y en el plazo que se establezca al efecto.

Los integrantes de las bolsas de empleo tendrán la obligación de notificar al Servicio Administrativo correspondiente las variaciones que se produzcan en los datos aportados: Cambios de domicilio a efecto de notificaciones, números de teléfono, correo electrónico indicado, cualquier variación que al respecto de sus capacidades psicofísicas se vengán a producir en el periodo de vigencia de la bolsa etc..., de forma que quede constancia en el expediente.

– EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

Los integrantes de las bolsas de empleo una vez constituida serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- Fallecimiento.
- Incapacidad Permanente.
- Renuncia a mantener la condición de integrante de la bolsa de empleo.
- No aceptación de forma expresa a la oferta de trabajo.
- Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria en el puesto de trabajo
- Incomparecencia injustificada dentro del plazo señalado en el llamamiento efectuado. Cuando el origen de la baja voluntaria consista en la prestación de servicios en la propia entidad, en la misma u otra categoría, no causará baja de la bolsa de empleo.
- Imposibilidad de localización, conforme lo previsto en la base décima.
- Extinción del contrato laboral por despido disciplinario o por no superar el periodo de prueba debiendo quedar acreditada la causa en el expediente.
- Imposición de sanción disciplinaria de suspensión de empleo y sueldo por falta muy grave, así como reiteración de sanción de falta grave. En el supuesto de suspensión de funciones de carácter provisional los derechos del integrante quedaran suspendidos durante el tiempo en que se mantenga dicha situación.
- Sanción disciplinaria de separación del servicio o suspensión firme de funciones.
- No superar el periodo de prueba o informe del servicio en el que se encuentre adscrito el empleado en el que se ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del mismo.
- Pérdida de los requisitos exigidos en la convocatoria a la que dio origen la bolsa de empleo, por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.
- No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el contrato.
- Renuncien a la contratación.
- Extinción de la relación contractual por causa de despido procedente, por sentencia firme.

Se consideran causas justificadas para renunciar al nombramiento, sin quedar excluido de la bolsa, siempre que estas queden debidamente acreditadas, las siguientes:

- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante certificación o informe expedido por médico facultativo de la Seguridad Social.
- Encontrarse disfrutando del permiso por maternidad, adopción, acogimiento previo y paternidad, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social.
- En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años; o de mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes; en los términos previstos legalmente del permiso por adopción o acogimiento.
- Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva.

- Prestar servicios en otra Administración pública, encontrarse prestando servicios en la empresa privada mediante contrato laboral, ser trabajador por cuenta propia o autónomo. El trabajador deberá comunicar el contrato de trabajo e indicar el tiempo en que permanecerá de alta, pasando al final de la lista si el periodo excede de los seis meses.
- En el supuesto de violencia de género debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamado por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.
- Los contratos que se realicen tendrán el periodo de prueba legalmente establecido.
- Las bolsas tendrán vigencia hasta que se apruebe otra convocatoria posterior para plazas de igual categoría, que contengan bolsas de trabajo que la sustituyan.

#### Duodécima. *Nombramiento*

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si esta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por el Alcalde-Presidente como funcionario de carrera, con los derechos y obligaciones inherentes a la situación, debiendo el aspirante nombrado tomar posesión de la plaza en el plazo de cinco días hábiles, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario del Ayuntamiento.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva de la plaza.

#### Decimotercera. *Interpretación de las bases*

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Decimocuarta. *Tratamiento de datos personales*

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 de Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales se incorporarán a la actividad de tratamiento “Gestión de Recursos Humanos”, cuyas características principales son las siguientes:

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Responsable del tratamiento de datos: Ayuntamiento de Benamargosa. Datos de contacto: Camino de Vélez-Málaga, s/n, CP: 29718, municipio de Benamargosa, provincia de Málaga. Delegado de Protección de Datos: Avenida del Pacífico, número 54, 29004 Málaga. Teléfono: 952 517 002. Correo: [protecciondedatos@malaga.es](mailto:protecciondedatos@malaga.es).

**FINALIDAD Y PLAZO DE CONSERVACIÓN:** La finalidad del tratamiento de sus datos es la gestión de las solicitudes de empleo, convocatorias y bolsas de trabajo; hacer posible la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se

podieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación, en particular el artículo 18 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y artículo 35 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

**LEGITIMACIÓN:** Las bases jurídicas para el tratamiento de sus datos personales se encuentran en el Reglamento General de Protección de Datos, artículo 6.1.c) “el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte”, en el caso del personal laboral y 6.1.e) “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento”, en el caso del personal funcionario. Asimismo, forman parte de la base legal del tratamiento 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, y las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**DESTINATARIOS:** Los datos personales no se comunicarán a terceros. No obstante, el nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Diputación tomará medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet.

**DERECHOS:** El Reglamento General de Protección de Datos permite ejercer ante el responsable del tratamiento los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas.

**OBLIGATORIEDAD:** La comunicación de los datos personales es un requisito legal, estando el interesado obligado a facilitar tales datos personales para poder participar en el proceso selectivo. A tal efecto, deberá garantizar que la información que en última instancia aporte, sea veraz, exacta, completa y debidamente actualizada, haciéndose responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, que se derive del incumplimiento de esta obligación.

En el supuesto de producirse alguna modificación en los datos personales, el interesado deberá comunicarlo con el fin de mantener actualizados los mismos.

#### Decimoquinta. *Recursos*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.



## ANEXO I

**Modelo de solicitud****CONVOCATORIA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO/A PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVO/A Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA POSIBLES SUSTITUCIONES POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE**

BOP número..... de fecha.....

PLAZA A LA QUE ASPIRA: (MARCAR UNA SOLA OPCIÓN POR CADA SOLICITUD)						
<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO						
DATOS PERSONALES						
DNI/PASAPORTE/NIE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)		SEXO <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER		NACIONALIDAD		
TELÉFONO 1		TELÉFONO 2		CORREO ELECTRÓNICO		
TIPO VÍA	NOMBRE VÍA	N.º	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA
MUNICIPIO				PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL
<b>PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE PARTICIÓN EN PROCESO SELECTIVO SEGÚN ORDENANZA FISCAL N.º 25 PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA NÚMERO 24, DE 28 DE FEBRERO DE 2011 (DEBERÁ ACOMPAÑAR EL DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL PAGO).</b>						
CUOTA A PAGAR						11,31 €

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava (\*).
- Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de participación en proceso selectivo de personal.
- Anexos I, II y V debidamente suscrito.

\*Acompaño la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso:

**Relación de méritos a valorar**

## A1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

- 1.
- 2.
- 3.
4. (...)

## A2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
7. (...)



No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firma:

ILMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENAMARGOSA (MÁLAGA)



## ANEXO II

**Hoja de auto baremación de méritos (\*)**

PLAZA A LA QUE ASPIRA: (MARCAR UNA SOLA OPCIÓN POR CADA SOLICITUD)						
<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO						
DATOS PERSONALES						
DNI/PASAPORTE/NIE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)		SEXO <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER		NACIONALIDAD		
TELÉFONO 1		TELÉFONO 2		CORREO ELECTRÓNICO		
TIPO VÍA	NOMBRE VÍA	N.º	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA
MUNICIPIO				PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL

A efectos del procedimiento convocado para la selección personal para la plaza indicada en el encabezamiento del excelentísimo Ayuntamiento de Benamargosa, efectúa la siguiente auto baremación de méritos correspondientes a la fase de concurso:

## 8.1.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima 15 puntos)

1. Por haber trabajado en la misma categoría, o categoría superior, en la Administración local: 0,10 puntos/mes completo, a jornada completa. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

\_\_\_\_\_ meses completos x 0,10 puntos: \_\_\_\_\_ puntos.

2. Por haber trabajado en la misma categoría, o categoría superior, en cualquier Administración pública: 0,08 puntos/mes completo, a jornada completa. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

\_\_\_\_\_ meses completos x 0,08 puntos: \_\_\_\_\_ puntos.

Total puntuación experiencia profesional: \_\_\_\_\_ puntos.

## 8.1.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (puntuación máxima 25 puntos)

\_\_\_\_\_ horas lectivas de cursos x 0,020 puntos/hora: \_\_\_\_\_ puntos.

Total puntuación cursos de formación: \_\_\_\_\_ puntos.

Firma

(\*) No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de auto baremación.

## ANEXO III

**Temario personal funcionario/a Administrativo/a***Materias comunes*

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
- Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.
- Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
- Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.
- Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas.
- Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.
- Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

*Materias específicas*

- Tema 9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. El portal de transparencia de la Administración Local. Estructura.
- Tema 10. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: la iniciación, sus clases, formas y la Declaración Responsable. La ordenación. La instrucción. La terminación. Medidas provisionales. Especialidades de inicio en materia sancionadora. El expediente administrativo. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común según la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 11. Interesados en el procedimiento y sistemas de identificación su uso y firma. La relación jurídico-administrativa. Capacidad y representación. Derechos del administrado según la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 12. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. según la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 13. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, Comunicaciones, publicaciones y notificaciones. Forma de realizar las notificaciones. Notificaciones infructuosas. Plazos y cómputo de plazos según la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 14. El acto administrativo. Su eficacia. Ejecutividad y medios de ejecución forzosa Desistimiento, renuncia y caducidad según la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 15. El acto administrativo. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo nulidad y anulabilidad. Convalidación, conservación, error material, aritmético o de hecho y conversión de actos viciados, conservación de actos y trámites según la Ley 39/2015

- de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 16. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo según la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 17. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.
- Tema 18. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.
- Tema 19. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
- Tema 20. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas según la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 21. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 22. La Autonomía Local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
- Tema 23. Organización municipal. Órganos y Competencias propias y delegas según la Ley 7/85 Reguladora de las bases de Régimen Local y Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Tema 24. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento según el título II del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales modificado por el Real Decreto 141/2024, de 6 de febrero, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.
- Tema 25. El papel de los Ayuntamientos en el Régimen General de las elecciones según la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
- Tema 26. La Provincia. Organización provincial. Competencias según la Ley 7/ 85 Reguladora de las bases de Régimen Local.
- Tema 27. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal según la Ley 7/ 85 Reguladora de las bases de Régimen Local.
- Tema 28. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
- Tema 29. Régimen disciplinario de los funcionarios según el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.
- Tema 30. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional según 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 y las funciones reservadas de los Habilitados Nacionales.



- Tema 31. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Situaciones administrativas según 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. Régimen de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas desarrollada por el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.
- Tema 32. Los bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerogativas de la Administración respecto de sus bienes. El inventario según la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Tema 33. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: disposiciones generales. Clases de contratos. El contrato menor y su tramitación. Procedimientos de contratación y plazos de licitación. Partes en el contrato. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Modificación de los contratos. Preparación de los contratos. Adjudicación de los contratos. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Plataforma de contratos del Estado.
- Tema 34. Las subvenciones en las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones según la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Tema 35. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos públicos y actividades recreativas.
- Tema 36. Obligados Tributarios. El Pago y la recaudación de la deuda tributaria en periodo voluntario y en periodo ejecutivo según la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- Tema 37. Régimen de la Hacienda Pública Estatal según capítulo II del Título I de la Ley General Presupuestaria 47/2003, de 26 de noviembre. Contabilidad del Sector público y Cuentas anuales según Título VI de la Ley General Presupuestaria 47/2003, de 26 de noviembre.
- Tema 38. Recursos de las Haciendas Locales tipos, conceptos, Ordenanzas fiscales y su tramitación. Recurso de reposición en materia tributaria según los títulos I y II del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Tema 39. El gasto público según el Título VI del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Tema 40. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto según del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



## ANEXO IV

### Titulaciones requeridas para participar en el proceso selectivo

#### 1. Funcionarios de carrera

CÓDIGO	PLAZA	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO	PLAZA
F004	ADMINISTRATIVO/A	AGE/ADMINISTRATIVO/A	C1	1
TITULACIÓN REQUERIDA	ESTAR EN POSESIÓN DEL TÍTULO DE BACHILLER O EQUIVALENTE, EN LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS. EN EL CASO DE TITULACIONES OBTENIDAS EN EL EXTRANJERO SE DEBERÁ ESTAR EN POSESIÓN DE LA CORRESPONDIENTE CONVALIDACIÓN O DE LA CREDENCIAL QUE ACREDITE, EN SU CASO, LA HOMOLOGACIÓN.			

\* Las titulaciones equivalentes se recogen en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (BOE de 4 de mayo de 2006), en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo (BOE de 8 de mayo de 1998) y en el Real Decreto 986/1991, de 14 de junio, por el que se aprueba el calendario de aplicación de la LOGSE (BOE de 25 de junio de 1991).

## ANEXO V

### Declaración responsable

El/la abajo firmante a efectos de acceder a la bolsa local de empleo temporal del ayuntamiento de Benamargosa DECLARA RESPONSABLEMENTE que:

REÚNE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES para la provisión de una plaza de Administrativo/a en el Ayuntamiento de Benamargosa en concreto:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad psicofísica y/o funcional para el desempeño de las tareas objeto del puesto al que opto.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Reunir y aceptar todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria incluido la titulación.
- Haber abonado las tasas.
- Y que la documentación que aporta por fotocopias son copias fieles de sus correspondientes originales.

En ..... a ..... de.....20.....
Fdo.: .....

Benamargosa, a la fecha de la firma electrónica.

El Técnico de Servicios Generales, firmado, José María Cordero García.



Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Benamargosa, 5 de marzo de 2026.

El Alcalde-Presidente, firmado: Salvador Arcas Sánchez.

**890/2026**