



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A, AGENTE DE INNOVACIÓN LOCAL, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA GUADALINFO DESTINADO A LA DINAMIZACIÓN DE LA RED DE CENTROS DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET, AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 10.1 C) DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

1.- INTRODUCCIÓN.-

El “Programa Guadalinfo. Dinamización de Centros de Acceso Público a Internet en municipios de Andalucía” tiene por objeto incorporar y acercar las Nuevas Tecnologías a la ciudadanía de los municipios andaluces en situación de brecha digital y promover y facilitar su e-inclusión y capacitación TIC, así como el impulso y desarrollo de proyectos de innovación social, respetando en todo caso el principio de igualdad de género (artículo 1 de la Orden de 25 de enero de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la red de Centros de Acceso Público a Internet en Municipios, Zonas Necesitadas de Transformación Social, Entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a Internet).

El Municipio de Ogíjares está clasificado en situación de brecha digital B (artículo 1 de la Orden de 25 de enero de 2016 en relación con el punto octavo de la Resolución de de 1 de febrero de 2016, de la Dirección General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, por la que se convoca para el año 2016 la concesión de subvenciones para centros y puntos de acceso público a internet al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016).

2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO A CUBRIR. DENOMINACIÓN: AGENTE DE INNOVACIÓN LOCAL PARA EL CENTRO GUADALINFO DE OGÍJARES.

2.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de oposición más entrevista de un funcionario/a interino/a, “Agente de Innovación Local” encargado del Centro Guadalinfo de Ogíjares, para el desarrollo del “Programa Guadalinfo. Dinamización de Centros de Acceso Público a Internet”.

2.2.- El citado Programa se encuentra regulado, en el momento de la presente convocatoria, en la siguiente normativa:

- Orden de 25 de enero de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la red de Centros de Acceso Público a Internet en Municipios, Zonas Necesitadas de Transformación Social, Entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a Internet).
- La Resolución de de 1 de febrero de 2016, de la Dirección General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, por la que se convoca para



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

el año 2016 la concesión de subvenciones para centros y puntos de acceso público a internet al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016.

2.3.- La presente selección tiene su fundamento en el artículo 10.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TRLEBEP), según el cual:

“1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto”.

2.4.- La duración del nombramiento será, como máximo, de tres años a contar desde la toma de posesión (apartado c) del artículo 10.1 del TRLEBEP).

2.5.- El cese del funcionario/a interino/a se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TRLEBEP, por las siguientes:

- a) En todo caso, por el transcurso del plazo máximo de 3 años, a contar desde la toma de posesión.
- b) Por la falta o ausencia de subvención o financiación.
- c) Por la terminación o extinción del Programa.

2.6.- El Programa se financia con cargo a la Orden y, en su caso, Resolución de convocatoria, reguladora del Programa, de tal forma que el funcionario/a interino/a percibirá las retribuciones (incluyendo la cotización a la seguridad social) prevista en cada momento por aquellas.

2.7.- El perfil que ha de tener el Agente de Innovación local:

En la selección se tendrá en cuenta que el puesto requiere el siguiente perfil:

1. Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.
2. Inserto/a en la dinámica social del municipio, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.
3. Tener experiencia positiva anterior en Centros similares o en cualquier otro proyecto de implantación de TICs con impacto en la ciudadanía.
4. Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

5. Capacidad para programar minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.
6. Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.

"El Agente ha de trabajar como líneas principales, la participación activa de todos/as lo que mejora la atención y la inter-motivación de las personas adultas, la mejor definición de sus expectativas y la potenciación de su inteligencia (analítica, sintética, deductiva, inductiva, creativa y abstractiva).

Aprender de las fortalezas y debilidades del propio aprendizaje.

Diseñar y/o seleccionar materiales que contengan contenidos relevantes, útiles y realistas para las personas adultas.

Facilitar la oportunidad de trabajar juntos/as y aprendiendo colaborativamente.

Utilizar de forma continuada el "feed back" (retroalimentación) para testear el progreso en la creación de conocimiento.

Relacionar la teoría con el contenido de las actividades.

Invitar a reflexionar críticamente a los usuarios/as sobre sus propias experiencias, verbalizando los aspectos positivos y negativos de las mismas.

Fomentar continuamente la motivación y la creatividad expresiva.

Usar recursos visuales y audiovisuales siempre que sea posible para facilitar la captación de información y su mejor comprensión."

2.8. Obligaciones del Agente de Innovación Local:.

"Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Seguir las directrices del Ayuntamiento, a través del Alcalde/sa, o persona en quien este delegue, en el marco establecido en la Orden de Incentivos que corresponda, y globalmente en el Plan Estratégico de Guadalinfo 2014-2016 o el que lo sustituya, para el desarrollo y ejecución en el ámbito de su municipio de las iniciativas relacionadas con potenciar el entorno digital de referencia en el que la Sociedad Andaluza progresa cultural, social y económicamente y ser el espacio de dinamización de referencia en el que la sociedad andaluza se desarrolla en red y en igualdad hacia una sociedad de la información y el conocimiento cosmopolita, innovador, corresponsable y sostenible con la "Comunidad Digital" u otras que pudieran establecerse a través de otros instrumentos.
- Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.
- Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.
- Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a lo/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.
- Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.
- Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.
- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (Web 2.0, teleconsultas, ...).
- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.
- Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.
- Impulsar y fomentar la creación de contenidos para internet por parte de la ciudadanía andaluza.
- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Estratégico de Guadalinfo, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en su Centro, de modo que sean del interés de amplios sectores de la población de su municipio, elaborando y controlando los planes de trabajo, objetivos, contenidos, tiempo de ejecución, eventos, organización y estructuración del Centro, diseño de los grupos de



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

usuario/as, además de singularizar la metodología de trabajo con dichos grupos. Además está obligado a informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro, así como los métodos de inscripción y/o reserva necesarios para poder participar en los mismos.

- Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la web del Programa, como de otros que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuario/as de la localidad.
- Realizar actividades de promoción y difusión, de todos los Planes y Programas de Sociedad de la Información con impacto en la ciudadanía andaluza.
- Permitir el libre acceso en determinadas horas, desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y promoción sociales, culturales, económicas y de cualquier otra índole que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de este municipio, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento.
- Así mismo deberán captar personas con capacidad emprendedora que impulsen las iniciativas colectivas en la localidad y fuera de ella relacionadas con el uso de las TICs.
- Ayudar a conectar a usuario/as y colectivos con inquietudes similares a través de las TICs y animarles a aportar contenidos, participar electrónicamente, crear redes de colaboración y comunidades de interés en la red. Deberán atender de forma personalizada a lo/as usuario/as, realizando el apoyo y el seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TICs como algo fácil, ameno y provechoso para su vida diaria.
- Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada usuario/a (edad, sexo, ocupación, perfil, etc.) con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes a la utilización de los recursos.
- Cuidar del cumplimiento por parte de los/as usuarios/as de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del Centro.
- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.
- Mantener el contacto directo en su relación jerárquica y funcional con el Ayuntamiento de la localidad a los efectos oportunos, destacando la



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal y de los servicios ofrecidos por el Centro.

- Desempeñar las funciones que se establezcan para el diseño e implantación del Sistema de Gestión de Calidad que pueda desplegar el Programa, que sean de su responsabilidad.
- Desarrollar sus tareas de acuerdo a los procedimientos de actuación definidos (en su caso dentro del Sistema de Gestión de Calidad), utilizando las herramientas que se hayan habilitado para ello.
- Colaborar aportando nuevas ideas que contribuyan a la mejora del funcionamiento, desarrollo e impacto en su municipio en la Red de Centros. Actuar como tutor o persona de referencia de los/as nuevos dinamizadores/as que se incorporen a la Red de Centros.
- Cumplir con las obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del Centro que le sean encomendadas y de entre las que cabe destacar las correspondientes al reporte de resultados a través de la elaboración de las distintas Memorias de Actividades según se establezca por parte del Consorcio "Fernando de los Ríos".
- Dependerá directamente del/a Alcalde/sa o persona en quien éste delegue."

3. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

- f) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.
- g) El pago de la tasa por derechos de examen por importe de de 31,45 € de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen (BOP número 34, de 18 de febrero de 2.011) que se encuentra en vigor (ver Base 9).

3.2.- Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

4.1.- Solicitudes Los aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como ANEXO II, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria y exposición de las mismas en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Ogíjares.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General de la Corporación sito en C/ Veracruz, número 1 de lunes a viernes de 9 a 13:00 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la instancia bastará –sin perjuicio de lo que dispone el apartado siguiente– que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2.- Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- D.N.I o pasaporte.
- Resguardo de haber abonado los derechos de examen.

4.3.- Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Dicha Resolución se publicará en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de 5 días naturales para su subsanación.

En caso de que no haya aspirantes excluidos, dicha lista se convertirá automáticamente en definitiva, sin necesidad de Resolución alguna.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

5.1.- OPOSICIÓN.- FASES.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de oposición libre con entrevista y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

- 1º Fase: oposición: 10 puntos.
- 2º Fase: entrevista: 3 puntos.

La calificación final será el resultado de la suma de ambas fases (13 puntos).

5.1.1.- PRIMERA FASE: EXAMEN TIPO TEST.

5.1.1.1.- De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo de 45 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en esta convocatoria (ANEXO I).

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

5.1.1.2.- El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio tipo test sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

5.1.1.3.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

5.1.2.- SEGUNDA FASE: LA ENTREVISTA.

Se realizará una entrevista que versará sobre el perfil de puesto a cubrir y sobre el contenido de las funciones y tareas a desempeñar.

5.2.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

5.2.1.- Cada una de las fases de la oposición tendrá carácter eliminatorio y se calificarán de la siguiente manera:

- a) El ejercicio tipo test: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.
- b) La entrevista: Se calificará de 0 a 3 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 1,5 puntos.

5.2.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

5.2.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el examen tipo test.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

6.2.- En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

6.3.- La composición del Tribunal será la siguiente:

- Un Presidente/a.
- Tres Vocales.
- Un/a Secretario/a-Vocal.

6.4.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado.

6.6.- El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

6.7.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales.

6.8.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

7.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

7.1.- Una vez finalizada la valoración, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta deberá recaer sobre el aspirante que, habiendo



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

superado la segunda fase (entrevista), haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

7.2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plaza convocada.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1.- El/la aspirante/a propuesto/a dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en particular:

- a) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.
- b) Certificado Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, 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.

8.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

8.3.- Una presentada y comprobada la documentación, se procederá al nombramiento del aspirante propuesto como funcionario interino por Programas en las condiciones indicadas en las presente Bases.

9.- DERECHOS DE EXAMEN.

9.1.- Los aspirantes deberán abonar la tasa por derechos de examen por importe de de 31,45 € de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen (BOP número 34, de 18 de febrero de 2.011) que se encuentra



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

en vigor. Dicha tasa se hará efectiva en la cuenta de CajaGranada (BANCO MARE NOSTRUM): ES97-0487-3237-87-2000026261 dentro del plazo de presentación de instancias haciendo constar el texto "Tasa por Derechos de Examen: Agente de Innovación Local", adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

9.2.- El importe de los derechos de examen, sólo podrá ser devuelto cuando el aspirante no fuera admitido a las pruebas, por falta de requisitos para participar en las mismas, previa petición del interesado.

10.- BOLSA DE EMPLEO.

En caso de renuncia, ausencia, vacante, enfermedad o para cubrir puestos de perfil o naturaleza similar al de las presentes bases, se formará una bolsa de trabajo entre los aspirantes que hayan superado las dos pruebas previstas en las bases por estricto orden de puntuación.

11.- BASE FINAL.

11.1.- Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11.2.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan 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, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de las presentes Bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la pagina web anuncio correspondiente en e (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

11.3.- En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Publico aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.