

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MIJAS

BASES PARA LA COBERTURA DE VACANTE DE PERSONAL FUNCIONARIO EN EL AYUNTAMIENTO DE MIJAS, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA

Primera

En ejecución de la OEP 2019, artículo 61 y concordantes del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre (Estatuto Básico del Empleado Público), Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como en el ejercicio de las competencias otorgadas por los artículos 124 y 127 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a aprobar las bases de la convocatoria y proceso selectivo para cubrir un puesto de trabajo vacante de Técnico/a de Administración General.

Segundo. *Bases generales*

2.1. NORMAS GENERALES

Se convoca concurso-oposición libre para cubrir un puesto vacante en la RPT municipal y dotado presupuestariamente, correspondiente a plaza de funcionario de la escala de Administración General, subescala Técnica (TAG), incluido en la Oferta de Empleo Público de 2019.

Dicho puesto de trabajo, dentro de la clasificación de grupos y subgrupos del artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, se califica como grupo A, subgrupo A1.

2.2. Las presentes bases regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura del puesto de trabajo vacante antes indicado.

2.3. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección de los aspirantes, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será el concurso-oposición.

La elección del sistema de concurso-oposición se justifica en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en la necesidad de que, en este tipo de puesto que se orienta hacia el trabajo en sectores prioritarios de este Ayuntamiento, los conocimientos técnicos vengan a ser completados por una experiencia profesional que permita conseguir un mayor acierto en la selección del personal correspondiente, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2.4. REFERENCIA NORMATIVA

La realización de las pruebas se regirá por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, general de ingreso de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía y demás disposiciones concordantes, en lo que resulten aplicables.

2.5. REQUISITOS DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS

Para ser admitidos/as en las pruebas selectivas bastará con que los/as solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones

exigidas para el acceso al cuerpo convocado, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y abonen las tasas de inscripción de la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los requisitos exigidos para el acceso a los cuerpos convocados son:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015. Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de titulación universitaria de grado o equivalente legal. La titulación obtenida en el extranjero deberá justificarse con la documentación que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo al que se solicita acceder.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en habilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala del funcionario. 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.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa por importe de 24,84.- euros. La falta de acreditación del pago íntegro de la tasa dentro del período de presentación de instancias determinará la exclusión del/la solicitante, no teniendo carácter subsanable dicho abono.

ESPECIALIDAD EN RELACIÓN CON EL PAGO DE LA TASA

De conformidad con la ordenanza fiscal aplicable, no están obligados a abonar esta tasa:

- a) Quienes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.
- b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

En ambos casos, los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados a) y b) anteriores.

A efectos de esta acreditación el certificado que se presente debe contener específicamente que se es demandante de empleo y que con, al menos fecha de un mes anterior a la convocatoria (anuncio *BOE*) no se percibían prestaciones. La no certificación de estos extremos en la documentación que se presente generará la exclusión del interesado no teniendo carácter subsanable mediante el abono posterior de la tasa.

Todos los requisitos a que se refiere el apartado anterior de esta base, que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en el apartado 5 de deberán reunirse el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario/a de carrera.

Tercera. *Sistema selectivo, desarrollo y calificación de las pruebas*

3.1. SISTEMA SELECTIVO Y SOLICITUDES

3.1.1. La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.1 y 3 del Estatuto Básico del Empleado Público. La fase de oposición supondrá un total de 10 puntos del proceso selectivo, y la fase de concurso los restantes 5 puntos. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 15 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria. Si continúa existiendo empate se atenderá a la mayor antigüedad de servicios prestados en la Administración Local y de persistir la igualdad, se resolverá a favor del/la aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de letra para las pruebas selectivas correspondientes al año 2020 realizada por la Dirección General de RRHH y Función Pública (letra “M”, *BOJA* número 19, de 29 de enero de 2020).

3.1.2. La solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas se ajustará al modelo oficial que será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales y estará, a su vez, disponible para su impresión en la página web del Ayuntamiento de Mijas, teniendo carácter preceptivo de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.1.3. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes aportarán con sus solicitudes de participación fotocopia compulsada de los documentos y de los requisitos que de acuerdo con los baremos establecidos puedan constituir mérito puntuable en la fase de concurso. No será objeto de valoración la copia que no incorpore la correspondiente diligencia de compulsas.

3.1.4. Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en esta convocatoria. Dicha autobaremación se realizará en la solicitud que se presente. Esta autobaremación vinculará a la Comisión de Valoración, en el sentido de que solo podrán valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación total mayor a la asignada por los mismos en el baremo de méritos.

3.1.5. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, y serán dirigidas al excelentísimo señor Alcalde, Ayuntamiento de Mijas, avenida Virgen de la Peña, 29650 Mijas. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, estas serán vinculantes para los participantes.

3.1.6. La presentación de solicitudes, junto con la acreditación del pago de las tasas correspondientes, se realizará en el Registro General del Ayuntamiento de Mijas, sito en la dirección indicada en la base 3.1.4, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria. No tendrá carácter subsanable la no presentación de la solicitud.

3.1.7. Los/as interesados/as deberán unir a la solicitud justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 24,84 euros, cuyo importe se hará efectivo en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Mijas, Caja Rural de Granada, cuyo IBAN es ES13 3023 0409 9360 5681 8203. En la imposición deberá reflejarse nombre y apellidos del/la aspirante y la referencia “Oposiciones TAG 2019”.

Cuarta. Baremo del concurso y puntuación

4.1. FASE DE CONCURSO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.º del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, la fase de concurso será previa a la de oposición, no teniendo carácter eliminatorio ni pudiendo ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

4.2. MÉRITOS

La fase de concurso consistirá en la valoración por el órgano de selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos que acrediten los/las aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias.

A la puntuación obtenida en el concurso, cuya puntuación máxima será de 5 puntos, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en esta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados/as, que no podrá ser superior al de plazas convocadas. Ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

4.3. La documentación acreditativa deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en la solicitud.

4.4. BAREMO

A. *VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO.* Con un máximo de 3,5 puntos

a) Por cada mes experiencia en la Administración Local en puesto de trabajo de Técnico de Administración General como funcionario de carrera o interino: 0,10 puntos por mes.

b) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo de cuerpos o escalas homólogos en cualquier otra Administración Pública: 0,02 puntos por mes.

El trabajo desarrollado en el ámbito de las administraciones públicas se deberá justificar mediante certificado de la Administración para la que se prestaron los servicios donde conste el periodo, cuerpo, escala, subescala y tipo de nombramiento.

C. *FORMACIÓN* (con un máximo de 1,5 puntos)

Se valorarán en este subapartado, hasta un máximo de 1,5 puntos, los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al cuerpo convocado. Dichos cursos deberán haber sido impartidos, organizados u homologados por la Administración General del Estado, las administraciones de las comunidades autónomas, las entidades que integran la Administración Local, los organismos y entidades de derecho público de dichas administraciones con competencias formativas, así como los de las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua.

La puntuación será 0,01 puntos por cada múltiplo del estándar de valoración horaria que se establece en 5 horas (0,01 puntos por cada 5 horas). A estos efectos se procederá a sumar la totalidad de las horas lectivas de los cursos que se consideren puntuables. Dicho resultado se dividirá por el estándar señalado, y se multiplicará por la puntuación establecida. Se calculará un máximo de dos decimales de aproximación, corrigiendo las desviaciones iguales o superiores a 0,50 por exceso y las inferiores, por defecto.

En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación. Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

Quinta. Fase de oposición

5.1. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, consistiendo en tres ejercicios.

El primer ejercicio se puntuará con un máximo de 10 puntos, y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas, según las bases específicas y sobre la totalidad del temario, tipo test de carácter teórico, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para superar este ejercicio será necesario obtener una media mínima de cinco puntos.

El segundo ejercicio consistirá en la exposición oral de dos temas del temario de entre los señalados en el apartado 5.2, en un máximo de 30 minutos, valorándose la claridad, orden, profundidad y capacidad de exposición de los conceptos y contenidos de los mismos. La calificación de esta fase será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del tribunal, debiendo calificarse por cada uno de ellos entre 0 y 10 la exposición de los temas elegidos por el opositor entre los tres extraídos. Para superar este ejercicio será necesario obtener una media mínima de cinco puntos.

El tercer ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que versarán sobre el temario de la convocatoria. Este ejercicio se puntuará entre 0 y 10 puntos, teniendo también carácter eliminatorio la no obtención de un mínimo de 5 puntos en su calificación.

5.2. Las preguntas y el ejercicio práctico versarán sobre el programa de materias que se inserta como anexo a la presente resolución. El segundo ejercicio (examen oral) versará sobre los siguientes 45 temas: Materias comunes (temas 9 a 18), materias específicas: Temas 19 a 31, 34 a 36, 38 a 41, 45 a 55, 57, 59, 75 y 76).

5.3. La puntuación del examen con cuestionario alternativo se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula matemática: $A - E/3$ (siendo A, el número de aciertos y E el número de errores), llevándolo a una escala de 0 a 10 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán puntuación. Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 5 puntos. Todas las preguntas tendrán idéntica puntuación.

5.4. En la prueba oral, los temas se escogerán al azar con comparecencia del opositor, extrayendo tres temas, debiendo elegir entre ellos el/la aspirante los dos que vaya a exponer. Se le concederá al opositor un máximo de diez minutos previos para reflexionar sobre los temas a exponer, antes del inicio de dicha exposición.

5.5. La puntuación de la práctica se realizará por el tribunal puntuando la prueba entre 0 y 10 puntos, debiendo obtenerse al menos 5 puntos para poder superarla. La forma de corrección de la práctica, las preguntas que se formulen y la distribución de la puntuación correspondiente será fijada por el tribunal con carácter previo a la realización de la prueba, formulando un guión previo que se aplicará en condiciones de igualdad a todos los opositores.

5.6. En la celebración del ejercicio de la fase de oposición se establecerá para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones necesarias de tiempos y medios para su realización. Las/los aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, manifestándolo en el apartado "Observaciones". A estos efectos habrán de acompañar a su solicitud certificado o dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente la/s circunstancias que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

5.7. La calificación final de los/as aspirantes en la fase de oposición vendrá determinada por la media de las calificaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios anteriormente regulados.

5.8. El órgano de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio tipo test y el ejercicio práctico sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales consten marcas o signos de los/las aspirantes.

5.9. Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único a los ejercicios, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan a su realización. Los anuncios para convocar la realización de los ejercicios así como las posibles instrucciones que para ello se de a los aspirantes se publicarán, con antelación mínima de 72 horas, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

5.10. Tras la celebración del ejercicio, se publicará por el órgano de selección la relación de aspirantes que han superado el mismo, con expresión de las calificaciones obtenidas en cada ejercicio, determinándose de esta forma las personas que han superado la fase de oposición.

Sexta. Admisión de aspirantes y fase de selección

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala Delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión, en su caso. La resolución se anunciará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en ella se indicarán los lugares en los que se expondrán al público las listas certificadas, que serán, al menos, la página web del excelentísimo Ayuntamiento y el tablón de edictos de la Corporación.

6.2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida. Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

6.3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado, la Concejala Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, que se anunciará en idéntica forma a la establecida en la base 6.2, declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as, y en ella se señalarán los lugares en los que se expondrá al público la lista, que serán los mismos a que hace referencia el apartado anterior. En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los/as interesados/as sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a los/las interesados/as.

6.4. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.5. La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Concejala Delegada de Recursos Humanos con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Séptima. Órgano de selección

7.1. Al órgano de selección, en adelante el tribunal, le corresponde el desarrollo y la calificación del proceso selectivo. Su composición tendrá el número de componentes que se indica y quedará integrado por las personas que se designen, mediante resolución de la Concejala Delegada de Recursos Humanos que se publicará en el tablón de anuncios y página web municipal. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Asimismo, el tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

7.2. No podrán formar parte del tribunal aquellas personas, funcionarios o no, que hubiesen realizado tareas de preparación de 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, los funcionarios interinos y el personal eventual. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Concejala Delegada de Recursos Humanos, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 24 de la citada norma.

7.3. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo.

7.4. Para la válida constitución del tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/la Presidente y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

7.5. A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Selección tendrá su sede en la del Ayuntamiento.

7.6. El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como para la adopción de los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. En caso de empate en las decisiones del tribunal, el voto de la Presidencia será dirimente.

7.7. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno/a de los/las aspirantes carece de los requisitos necesarios, pondrá en conocimiento de la Concejala Delegada de Recursos Humanos dicha circunstancia, para que, previa audiencia del/la interesado/a, resuelva lo que en derecho proceda.

7.8. El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

7.9. Los acuerdos del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la norma indicada.

Contra las resoluciones y actos del tribunal podrá interponerse recurso ante la Concejala Delegada de Recursos Humanos, siempre que se den las circunstancias establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7.10. Si por cualquier causa y con independencia de las responsabilidades en que pudieran incurrir, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros del tribunal tal que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de los titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designará a los sustitutos y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo.

7.11. La Presidencia y vocales del tribunal habrán de tener titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada. Podrá ser Secretario cualquier funcionario de la Corporación. La designación se efectuará por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, con la siguiente composición:

Presidente, con voz y voto.

Cuatro vocales, con voz y voto.

Secretario, con voz pero sin voto.

Una vez designados los miembros del tribunal, la pertenencia al órgano de selección será a título exclusivamente individual, no ostentando los mismos representación alguna o actuando por cuenta de nadie.

7.12. Los miembros del órgano de selección serán indemnizados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Octava. Aprobados y finalización del proceso selectivo

8.1. La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las fases de oposición, para los/as que la hayan superado, y la de concurso.

8.2. El tribunal publicará, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, desglosada esta última conforme a los apartados del baremo de méritos. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante dicho tribunal en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

8.3. Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases, dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento y la elevará como propuesta a la Concejala Delegada de Recursos Humanos para el nombramiento como personal funcionario. Junto con dicha propuesta se elevará el acta de la última sesión.

8.4. Los/las aspirantes seleccionados/as dispondrán de un plazo de veinte días hábiles a contar desde que se publique la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios y página web municipal para presentar la siguiente documentación, salvo que ya se hubiese aportado con anterioridad:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o número de identidad extranjero. En el supuesto de descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo.
- Fotocopia del título académico oficial exigido para el ingreso en las plazas convocadas, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención, debidamente compulsado.
- Declaración jurada o promesa de 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de 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.
- Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo o escala a la que se accede. En el caso de personal con discapacidad, deberá aportarse certificado expedido por la Consejería competente en la materia, en el que conste la capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al cuerpo o escala objeto de la convocatoria.

8.5. Quién dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor no comparezca o no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados para participar en el proceso selectivo, no podrá ser nombrado/a funcionario/a

y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

8.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Concejala Delegada de Recursos Humanos nombrará funcionario/a de carrera al/la aspirante que, habiendo superado el concurso-oposición, cumpla los requisitos exigidos en esta convocatoria, y determinará el plazo para la toma de posesión en el correspondiente destino. El nombramiento se publicará en el tablón de anuncios y en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. La toma de posesión se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, mediante la formulación del acto de acatamiento al que el mismo se refiere.

Novena

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, Disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, una vez finalizada la fase de oposición, los aspirantes que lo soliciten en la instancia de participación, ordenados por número de ejercicios aprobados y nota, conformarán lista de llamamientos para posibles nombramientos o designaciones de funcionario/a interino de Técnico/a de Administración General en los distintos supuestos señalados por el precitado artículo 10 del EBEP, previa resolución que se dictará a tal efecto. Esta lista de llamamientos se registrará, a efectos de funcionamiento, aceptación de ofertas y exclusiones, por las normas generales aplicables a la bolsa de trabajo municipal actualmente vigente.

Décima

ANEXO

Programa de materias fase de oposición

Materias comunes

1. Concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
2. El Estado Social y Democrático de Derecho. Valores superiores en la Constitución. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. Garantía y suspensión de los derechos.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. El Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad de las leyes. Recurso de amparo.
6. La Administración Pública en la Constitución. Creación de órganos administrativos y normas de competencia. La Administración General del Estado. Estructura y organización central y periférica de la AGE en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Administración institucional. Las formas de organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas en la Constitución. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios generales y competencias. Organización institucional estatutaria de la Comunidad Autónoma Andaluza.

8. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones europeas: Consejo, Comisión, Parlamento y Tribunal de Justicia. Derecho comunitario y tipología de fuentes.
9. Fuentes del derecho. El ordenamiento jurídico-administrativo. La Constitución. La ley. Sus clases. El reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de los reglamentos. Las normas reglamentarias locales.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación y la publicación. Nulidad y anulabilidad.
11. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Interesados en el procedimiento. Derechos. Iniciación del procedimiento. Los registros administrativos. Términos y plazos. Desarrollo e instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. Régimen de los actos presuntos. Revisión de actos en vía administrativa.
12. Protección de datos de carácter personal. Transparencia y acceso a archivos y registros.
13. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.
14. El régimen local. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local. Garantías. Relaciones interadministrativas. Control de los actos y acuerdos locales. Tipología de entidades locales.
15. El municipio: Concepto y elementos. Territorio y población. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Las competencias municipales. El sistema electoral local. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.
16. Régimen de los municipios de gran población. La provincia. Elementos, organización y competencias.
17. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de Documentos.
18. Igualdad de género. Principios generales. Regulación en la Ley de Igualdad. Ley de Violencia contra la mujer.

Materias específicas

19. Contratos del Sector Público (I): Disposiciones generales. Clases y calificación de los contratos. Capacidad y solvencia del empresario. Clasificación del contratista. Invalidez de los contratos. Objeto, precios y cuantías. Garantías, modificación. Preparación de los contratos.
20. De los Contratos del Sector Público (II): Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual.
21. De los Contratos del Sector Público (III). Contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución y modificaciones. Cumplimiento y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
22. De los Contratos del Sector Público (IV). Contrato de obras. Disposiciones generales. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución. El contrato de concesión de obra pública.
23. De los Contratos del Sector Público (V). El contrato de suministro. Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.
24. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Potestad sancionadora de la Administración. Principios generales y procedimientos.

25. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La actividad urbanística y los instrumentos de ordenación urbanística. Los instrumentos de planeamiento urbanístico y otros instrumentos de ordenación urbanística: Normas directoras y ordenanzas municipales. Los instrumentos de planeamiento general. Planes generales de ordenación urbanística, planes de ordenación intermunicipal y planes de sectorización: Contenido y determinaciones. Los municipios sin planeamiento.
26. Planeamiento urbanístico general. Formulación y tramitación. Fases e informes preceptivos. La documentación del planeamiento general. El Plan General de Ordenación Urbanística: Formulación, tramitación y documentación. Los informes sectoriales y la información pública. El informe en materia de urbanismo de la Junta de Andalucía.
27. Los instrumentos de planeamiento de desarrollo. Planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle: Contenido y determinaciones. Formulación y tramitación. Los catálogos y las determinaciones complementarias de ordenación, programación y gestión. Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable.
28. La ejecución de los instrumentos de planeamiento, principios generales. La actuación por unidades de ejecución. Unidades de ejecución. Reparcelación. Compensación y cooperación. Otras formas de ejecución, la ejecución de dotaciones, la conservación de obras y construcciones y la expropiación forzosa por razón de urbanismo.
29. El régimen urbanístico del suelo: Las clases y categorías del suelo (suelo urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizable) y su régimen. Las áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico. Las parcelaciones. Los instrumentos de intervención en el mercado del suelo.
30. La disciplina urbanística, principios generales. La inspección urbanística. El reglamento de disciplina urbanística. El régimen de las edificaciones y asentamientos en el suelo no urbanizable en Andalucía.
31. Las licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Inspección urbanística. Infracciones urbanísticas y sanciones: el Reglamento de Disciplina Urbanística. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.
32. Medio ambiente. Conceptos. Marco general de la legislación medio-ambiental: normativa comunitaria, estatal y autonómica. Protección ambiental. Prevención y calidad ambiental. Evaluación de impacto ambiental. Estudio de impacto ambiental. Conceptos y contenido.
33. Espacios naturales protegidos. Figuras legales. Régimen de protección y gestión. Ordenación de recursos naturales. Uso y gestión.
34. Expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Sujetos, objeto y causa. Procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.
35. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
36. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.
37. La iniciativa pública económica de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión.
38. Actividad subvencional de las administraciones públicas. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Procedimientos de concesión, gestión y pago de las subvenciones. Justificación. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.
39. El personal al servicio de las administraciones públicas. Clases de personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios públicos. Derechos y deberes. Adquisición

- y pérdida de la condición de funcionario. Acceso y selección del personal. Promoción interna. La provisión de puestos.
40. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Incompatibilidades del personal.
 41. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico de los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional.
 42. Personal laboral al servicio de las administraciones públicas. Clases. Modalidades contractuales en el Estatuto de los Trabajadores. Convenios colectivos.
 43. Sistema de Seguridad Social. Campo de aplicación. Régimen general y especiales. Inscripción, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos. Cotización. Bases, tipos. Recaudación y plazos de ingreso.
 44. El derecho financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales en España: Principios constitucionales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas Estatal, Autonómica y Local.
 45. El presupuesto. Concepto y contenido general. El ciclo presupuestario y sus fases. Principios presupuestarios.
 46. El Presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido. Elaboración, aprobación y entrada en vigor del presupuesto. La prórroga de los presupuestos. Las bases de ejecución del presupuesto.
 47. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
 48. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.
 49. La gestión de gastos contractuales. El nacimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de los contratos. El reconocimiento de la obligación. Justificación. La extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.
 50. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.
 51. La Tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación. Estado y cuentas de Tesorería. Arqueos de caja.
 52. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.
 53. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.
 54. La cuenta general de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras administraciones públicas.
 55. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

56. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.
57. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas.
58. Derecho tributario: Concepto y contenido. Fuentes. Los tributos: Concepto y clasificación. La obligación tributaria. Hecho imponible. Devengo. Base imponible y liquidable. Cuota y deuda tributaria. Los obligados tributarios. Derechos y garantías de los obligados tributarios.
59. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
60. Las liquidaciones tributarias practicadas por la Administración: Clases. La notificación y sus requisitos. La prescripción.
61. Las declaraciones tributarias: Concepto y clases. Las autoliquidaciones. Las comunicaciones de datos. Las retenciones. Los pagos fraccionados. Declaraciones informativas. Las obligaciones formales de los contribuyentes: Libros registros y facturas. La gestión censal. El número de identificación fiscal.
62. La gestión de los tributos: Concepto. Los procedimientos de gestión tributaria: iniciación y trámites. Especial referencia a los procedimientos de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación limitada.
63. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.
64. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.
65. Los obligados al pago de la deuda tributaria. Deudores principales. Sucesores en las deudas tributarias. Responsables solidarios y subsidiarios: Declaración y extensión de la responsabilidad.
66. La extinción de la deuda tributaria (I). El pago o cumplimiento: Requisitos formales y medios de pago. Las garantías de la deuda tributaria: El derecho de prelación y la hipoteca legal tácita.
67. La extinción de la deuda tributaria (II). Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Competencia. Tramitación. Garantías. Falta de pago.
68. La extinción de la deuda tributaria (III). Otras formas de extinción de las deudas: La compensación, la prescripción, la condonación. Créditos incobrables e insolvencias: Concepto, procedimientos y efectos. El procedimiento de deducción.
69. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.
70. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión efectos.
71. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria.

72. La inspección de los tributos: Concepto. Funciones de la inspección de los tributos. Personal inspector: Derechos y deberes. Agentes de la Hacienda Pública: Funciones en el Área de Inspección. Actuaciones de comprobación e investigación. Actuaciones de valoración. Otras actuaciones. Lugar y tiempo de las actuaciones. Iniciación y desarrollo del procedimiento de inspección. Facultades de la inspección. Documentación de las actuaciones: Comunicaciones e informes.
73. Diligencias administrativas. La diligencia de constancia de hechos: Requisitos. Actas de inspección. Concepto. Clases de actas. Obtención de información con trascendencia tributaria. Obtención por suministro. Obtención por captación.
74. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones. El delito fiscal.
75. Tributos locales (I). El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.
76. Tributos locales (II) El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
77. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.
78. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las entidades locales.
79. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.
80. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad anónima. El concurso. Procedimiento y efectos de la declaración de concurso.
81. Títulos valores. La letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.
82. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.
83. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: Concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.
84. La recaudación: Concepto, objeto y organización. Normativa reguladora. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras.
85. La recaudación en periodo ejecutivo. Efectos. Recargos del periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio. Características. Providencia de apremio. Práctica de las notificaciones. Motivos de impugnación. Suspensión del procedimiento. Ingresos en el procedimiento de apremio. Plazos.



86. El embargo. Ejecución de garantías. Orden de embargo. Las diligencias de embargo. Facultades de la recaudación. El embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de crédito: Procedimiento.
87. Embargo de valores negociables. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles. Las anotaciones preventivas de embargo: Requisitos. Embargo de bienes muebles. Otros embargos. Depósito y enajenación de los bienes embargados. Valoración y fijación del tipo. Formas de enajenación. Tercerías: Concepto, clases y requisitos.
88. Procedimiento de recaudación frente a los responsables tributarios. Aspectos comunes de la responsabilidad. Procedimiento de derivación de responsabilidad. Derivación de responsabilidad y afección real en la transmisión en el impuesto sobre bienes inmuebles. Responsabilidad en la cotitularidad.
89. Procedimiento de recaudación frente a los sucesores tributarios. Sucesores de personas físicas. Sucesores de personas jurídicas.
90. Acciones penales y civiles en garantía del crédito tributario. Acción por delito de insolvencia punible. Acciones civiles. Responsabilidad contable en la Gestión Recaudatoria.

Undécima. *Recursos y reclamaciones*

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso de reposición ante la Concejala Delegada de Recursos Humanos con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mijas, 14 de julio de 2020.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, firmado: Laura Moreno Marín.

5187/2020