

ADMINISTRACIÓN LOCAL

FUENGIROLA

Edicto

Procesos de selección

Expediente: 10/2023/PROSEL.

Fecha de resolución: 5 de junio de 2024.

Número de resolución: 4146/2024.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE OCHO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO (OEP 2023), PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de ocho plazas de funcionario de carrera, Administrativo, incluidas en la oferta de empleo público del año 2023, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa, perteneciente al subgrupo C1-20-902,01 de clasificación profesional, en turno libre que se regirá por lo determinado en las presentes bases.

Las funciones a desarrollar serán las previstas para la categoría profesional en el acuerdo de funcionarios y/o convenio colectivo del Ayuntamiento de Fuengirola.

2. Requisitos

A) GENERALES

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

- g) Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

B) ESPECÍFICOS

Estar en posesión o en condiciones de obtener el último día de admisión de solicitudes el título de Bachiller Superior, ciclo formativo de Formación Profesional de grado superior, o de Formación Profesional de 2.º Grado; o bien título equivalente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

3. Solicitudes

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. En el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* se publicará un anuncio de la convocatoria.

3.2. La presentación de solicitudes se hará, con carácter preferente, en la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Fuengirola, a cuyo trámite se dará acceso mediante el correspondiente enlace, sin perjuicio de su presentación a través de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de cada convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.3. Los/as aspirantes presentarán la solicitud, acompañada de fotocopia del DNI y dirigida a la excelentísima señora Alcaldesa. Harán constar en cada instancia, además de sus datos personales, la denominación de la plaza, el turno de acceso y la indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la autorización para publicar en internet su nombre y las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. La presentación de la solicitud implica que los datos recabados serán incorporados y tratados en las actividades de tratamiento: selección de personal e ingreso y registro de personal, responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos, con domicilio en plaza de España, número 1, correo electrónico: personal@fuengirola.org y números de teléfono: 952 589 300. Los datos requeridos son necesarios para realizar este trámite, siendo su titular responsable de su veracidad (artículos 28.7 y 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y de las consecuencias en caso de no serlos o no aportarlos. Los datos se recaban para realizar un proceso de selección; finalidad basada en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y 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. Los/as interesados/as pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo electrónico: dpd@fuengirola.org. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección podrá ser publicado en el portal interno, el tablón de anuncios electrónico y la página web de esta Corporación. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la comisión andaluza de valoración de documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los/as interesados/as pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y

portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Departamento de Recursos Humanos en la dirección arriba indicada. Asimismo también disponen del derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para aquellas personas con discapacidad que así lo soliciten en su instancia de participación y la motiven con los dictámenes técnicos facultativos correspondientes, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en la misma, debiéndose pronunciar el órgano de selección sobre las adaptaciones solicitadas antes de realizar los respectivos ejercicios.

3.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, ya citada.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, se adoptará acuerdo declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que se harán públicas en el tablón de anuncios y la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Fuengirola, previa referencia extractada en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas por acuerdo de la ilustrísima Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue y se aprobarán las listas definitivas y la designación nominativa de los tribunales a los que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el tablón de anuncios y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Fuengirola, previa referencia extractada en el *Boletín Oficial de la Provincia*. En iguales medios se publicarán el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

4.4. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los tribunales.

5. Tribunal calificador

5.1. El tribunal calificador estará compuesto por un presidente y cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Fuengirola. Actuará de secretario uno de los vocales.

5.2. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.3. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.4. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

6. Procedimiento de selección: Oposición

Su desarrollo y sistema de calificación tendrá lugar conforme a las siguientes normas:

a) PRIMER EJERCICIO: TIPO TEST

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar 80 preguntas tipo test y 5 preguntas de reserva, con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre las materias comunes del temario (tema 1 a 19, ambos inclusive). Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,05 puntos.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario contenido en las presentes bases. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 90 minutos.

Celebrado el ejercicio, si el tribunal de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Una vez realizado este primer ejercicio, el tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la publicación del listado de quienes hayan superado el primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

b) SEGUNDO EJERCICIO: TIPO TEST

De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar 80 preguntas tipo test y 5 preguntas de reserva, con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre las materias específicas del temario (tema 20 a 41, ambos inclusive). Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,05 puntos.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario contenido en las presentes bases. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 90 minutos.

Celebrado el ejercicio, si el tribunal de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Una vez realizado este primer ejercicio, el tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la publicación del listado de quienes hayan superado el primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

c) TERCER EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización en el tiempo máximo que determine el tribunal, de uno o varios supuestos prácticos relativos a las funciones o tareas propias de la plaza a cubrir y relacionados con la totalidad del contenido del temario. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta.

7. *Calificación*

7.1. La calificación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en la oposición. La cifra resultante es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos por orden decreciente de puntuación que propondrá el tribunal para su nombramiento.

7.2. En caso de empate en la puntuación final se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia para resolverlo:

- a) Las mejores puntuaciones obtenidas en el último ejercicio de la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- d) Mayor puntuación obtenida en el cuarto ejercicio de la fase de oposición.

Si aún persistiera el empate, se resolverá por sorteo público entre las personas que estuvieran en dicha situación.

7.3. Los aspirantes que hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición pero no hayan obtenido plaza, formarán parte de una bolsa de trabajo con expectativas de incorporación, para cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. El número total de ejercicios superados y la puntuación total obtenida en la fase de oposición determinará el orden de la posición en la citada bolsa.

8. *Relación de personas aprobadas*

Una vez terminada las calificaciones, el tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondiente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<https://sede.fuengirola.es/>). Se podrá interponer reclamación en el plazo de cinco días ante el tribunal y este deberá resolver en idéntico plazo las reclamaciones presentadas. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. En dicha relación se hará constar el número de personas aprobadas que no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. El tribunal de selección publicará resolución con la persona propuesta para el nombramiento como personal funcionario de carrera, en las plazas vacantes objeto de la convocatoria, a favor quienes hayan obtenido la mayor puntuación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, una en este caso. El listado por orden de puntuación se podrá utilizar para posibles nombramientos en caso de renuncia o situación similar.

9. *Presentación de documentación*

9.1. Quienes resulten propuestos aportarán, mediante registro de entrada ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y

requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido presentados con la solicitud. En este caso sería:

- a) Copia simple del DNI o, en su caso, pasaporte en vigor.
- b) Copia simple de la titulación académica exigida.
- c) Declaración responsable de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Declaración responsable de no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones pública.

9.2. Quienes sean funcionarios o funcionarias públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9.3. 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.

9.4. En caso de que alguno de quienes fuesen propuesto no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior. No podrá ser nombrado como personal funcionario y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quien no acredite, una vez superado el proceso selectivo, que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

10. *Propuesta final, nombramiento y toma de posesión*

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas (en este caso, ocho), se dictará resolución por órgano competente a favor de las personas propuestas por el tribunal, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Regulador de la Fórmula para Toma de Posesión de Cargos o Funciones Públicas. Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionario o funcionaria interino, perdiendo todos sus derechos. Quien haya sido propuesto, deberá realizar, previa citación efectuada desde el propio Ayuntamiento, un reconocimiento médico realizado por el servicio de prevención que tenga el Ayuntamiento. Quien resulte propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable. La no toma de posesión en el plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad el nombramiento en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

11. *Comunicaciones e incidencias*

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del tablón de anuncios (<https://sede.fuengirola.es/>) y la

web municipal (www.fuengirola.es). El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases o en las bases específicas que resulten aplicables, siempre que no se opongan a las mismas. Se podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

12. Recursos

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases y su convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* o en el de la *Junta de Andalucía*, según cuál sea posterior en el tiempo, 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, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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.

No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

Temario

A. Materias comunes

- Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.
- Tema 2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones.
- Tema 3. El poder legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

- Tema 4. El Poder Judicial: principios informadores y organización. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: Designación, composición, organización y competencias.
- Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, autonómica, local e institucional.
- Tema 6. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los Estatutos de Autonomía.
- Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.
- Tema 8. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
- Tema 9. El Régimen Local Español. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 10. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.
- Tema 11. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Tema 12. La Provincia en el Régimen Local: concepto, elementos, organización y competencias.
- Tema 13. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
- Tema 14. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.
- Tema 15. La jurisdicción contencioso-administrativa: idea general del proceso.
- Tema 16. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Tema 17. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. El Reglamento general de protección de datos.
- Tema 18. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.
- Tema 19. Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.

B. Materias específicas

- Tema 20. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
- Tema 21. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto, ámbito subjetivo de aplicación y principios. Concepto de interesado. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles Cómputo de plazos.



- Tema 22. El Procedimiento Administrativo (I): Los registros administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 23. El Procedimiento Administrativo (II). Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
- Tema 24. El Procedimiento Administrativo (III). Terminación del procedimiento: Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Ampliación del plazo máximo para resolver. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 25. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.
- Tema 26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.
- Tema 27. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 29. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
- Tema 30. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.
- Tema 31. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Función Pública en Andalucía.
- Tema 32. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
- Tema 33. La Expropiación Forzosa: concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.
- Tema 34. Los Contratos del Sector Público. Clases. Especial regulación en el ámbito local: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
- Tema 35. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.
- Tema 36. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
- Tema 37. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: régimen jurídico actual. La responsabilidad de las autoridades y del personal.
- Tema 38. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador.
- Tema 39. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. El registro electrónico. El expediente administrativo electrónico. Actuación administrativa automatizada.



Tema 40. La transparencia de la actividad pública: objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación. Principios generales de publicidad activa. Límites al derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y régimen de impugnación.

Tema 41. Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows). Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto y hojas de cálculo (especial referencia a Microsoft Word y Excel). Internet, Portal interno y correo electrónico.

Fuengirola, 5 de junio de 2024.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos (P. D. 5680/2023), María Hernández Martín.

2330/2024