

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ANTEQUERA

Recursos Humanos

Anuncio

Expediente número: 2025/RRHHGE000003.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 10 de febrero de 2025, aprobó las bases y convocatoria de concurso-oposición que a continuación se transcriben:

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Primera. Ámbito de aplicación

El objeto de las presentes bases y convocatoria de concurso-oposición, turno libre, es regular la realización de las pruebas selectivas para la provisión de 1 plaza de Técnico/a Medio de Gestión de Administración General del Ayuntamiento de Antequera, correspondientes al grupo A, subgrupo A2 de clasificación profesional, conforme a lo dispuesto en el artículo 76 y disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público e incluidas en la oferta pública de empleo ordinaria del año 2022, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 239, de 16 de diciembre de 2022.

Cubiertas la plaza objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de Técnico/a Medio de Gestión de Administración General del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera para atender futuros llamamientos interinos, para ocupar puestos de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado o normativa de aplicación.

La bolsa de empleo tendrá vigencia de tres años desde su constitución. Se entenderá constituida el día siguiente a su publicación.

Segunda. Legislación aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y sus anexos y en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; 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; 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de

marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, Decreto 2/2022, de 10 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; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y por el resto de normativa aplicable.

Las presentes bases se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, y en *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* tras lo cual se publicará el anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Tercera. *Requisitos de los/as aspirantes*

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
- 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 padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes, el título universitario de Grado, título de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, o equivalente, según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- g) Justificante de haber ingresado los derechos de examen.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes podrán hacer referencia, en la instancia de participación, a la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Cuarta. *Solicitudes*

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, según modelo obligatorio recogido en el anexo II de estas bases, dirigida al señor Alcalde-Presidente, manifestando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4. La tasa por derechos de examen se fija en la cantidad de 40,00 euros, conforme establece la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen y Participación en Procesos Selectivos para el Acceso o Promoción de los Cuerpos o Escalas de Funcionarios y Categorías de Personal Laboral Fijo del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera. Se aplicará la tarifa reducida de 20,00 euros en los casos establecidos en el artículo 6 de la ordenanza:

DEMANDANTES DE EMPLEO: Gozarán de tarifa reducida las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, seis meses anteriores a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas, entendiéndose por tal, la de publicación en el boletín de la provincia de las correspondientes bases y que no se encuentren percibiendo ningún tipo de ayuda o subsidio. Las circunstancias que habilitan el disfrute de la tarifa reducida deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el servicio de empleo competente.

MIEMBROS DE FAMILIA NUMEROSA: Gozarán de tarifa reducida aquellos sujetos pasivos que acrediten su condición de miembros de familia numerosa, a cuyos efectos deberán acreditar tal condición mediante presentación de la tarjeta correspondiente.

La tasa que regula la presente ordenanza será exigida en régimen de autoliquidación con ingreso previo a la solicitud de inscripción en el proceso selectivo.

El documento de autoliquidación y pago debe obtenerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Antequera, dirección <https://sede.antequera.es/>, apartado autoliquidaciones, ingresándose el importe resultante de la autoliquidación en alguna de las entidades colaboradoras identificadas en el mismo, sin que se admita ninguna otra forma de pago diferente de las indicadas en el documento de autoliquidación, entendiéndose que los ingresos que se pudieran percibir en forma distinta tendrán la consideración de indebidos y no liberarán al sujeto pasivo de su obligación de contribuir. Para la correcta confección del documento dispone de instrucciones, en documento PDF al que se accede en el apartado “Ayuda”.

El abono de la tasa deberá acreditarse en el momento de solicitar la inscripción en el proceso selectivo, mediante presentación conjunta de la solicitud de inscripción y del documento de autoliquidación, con la validación mecánica de la entidad colaboradora acreditativa del ingreso o justificante del mismo.

En el caso de que el/la aspirante se acoja a la tarifa reducida, deberá adjuntar, asimismo, la documentación acreditativa de la concurrencia de los supuestos que permiten acogerse a la misma:

- Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo y certificación del SEPE de no percibir prestación ni subsidio.
- Carné de familia numerosa.

Entendiéndose que la no presentación de dicha documentación o su consideración como insuficiente o inadecuada, conllevará que el pago sea considerado como parcial y el importe total de la tasa como impagado.

No será admisible, ni subsanable, en ningún caso, el pago extemporáneo de la tasa, entendiéndose por tal, el abono de la misma en una fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible. Se consideran, entre otras, causas imputables al aspirante, la no subsanación de posibles deficiencias en la solicitud cuando sea requerido para ello por la Administración, la declaración de excluido en el proceso selectivo o la no participación, total o parcial, en el mismo.

Deberá hacerse constar en el apartado “Descripción” del documento de autoliquidación el cuerpo al que opta. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

5. A la solicitud de participación deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) DNI.
- b) Titulación requerida en el apartado f) de la base tercera.
- c) Justificante del pago de la tasa de derechos de examen y, en su caso, la documentación que acredite reunir los requisitos para acogerse a la tarifa reducida del 50 % de la tasa.
- d) Relación de los méritos alegados por el/la solicitante.
- e) Documentación que acredite los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

6. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

7. El solo hecho de presentar instancias solicitando participar en las pruebas selectivas, constituye sometimiento expreso a las bases reguladoras de esta convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de esta.

Quinta. *Admisión de aspirantes*

1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, la cual se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, dirección <https://sede.antequera.es/>, a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional en el citado boletín.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Asimismo, contendrá el nombramiento de los miembros del tribunal y determinará el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que se hará público en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Sexta. *Tribunal*

1. El tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a, cuatro vocales y un/a secretario/a.

PRESIDENTE/A: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

VOCALES: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

SECRETARIO/A: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

2. No podrán formar parte del tribunal: El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/a presidente/a, dos vocales y el/la secretario/a. 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.

7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

8. 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 primera.

9. 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 el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Séptima. Proceso de selección

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de las siguientes fases:

A) Fase de oposición y B) Fase de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN (máximo 65 puntos)

Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

El máximo de puntos que pueden obtenerse en esta fase son 65 puntos.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO. Consistirá en la realización de una prueba teórica (tipo test) según el temario contenido en el anexo I de las presentes bases, consistente en ochenta preguntas, más ocho de reserva; en un tiempo máximo de cien minutos. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será la correcta.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Criterios de corrección: Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio; por cada respuesta correcta se sumarán 0,125 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,03125 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, mediante la asignación de códigos a cada examen de aspirante.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados 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 lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en contestar por escrito preguntas propuestas por el tribunal de entre las materias específicas que figuran en el temario que se determina en el anexo I a esta convocatoria. Se indicará con carácter previo a la realización del ejercicio el número de preguntas y puntuación otorgada a cada una de las mismas.

El tiempo de duración de este ejercicio será fijado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de dos horas.

El tribunal podrá decidir que los aspirantes procedan a la lectura de este ejercicio en sesión pública.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del tribunal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma serán:

- Grado de conocimiento de las materias y adecuación al marco normativo vigente.
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Capacidad de síntesis en las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

TERCER EJERCICIO. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el tribunal, o bien la realización de uno o varios supuestos prácticos planteados con respuestas cortas o alternativas, relacionado/s con las funciones de la plaza a desempeñar y sobre el programa de materias del programa del anexo I. En el caso de que se pongan varias cuestiones prácticas dentro de un mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de tres horas, determinado e informado por el tribunal al inicio de este.

Para la realización de este ejercicio podrán utilizarse máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables ni financieras, así como se permitirá el uso de textos legales no comentados.

El tribunal podrá decidir que los aspirantes procedan a la lectura de este ejercicio en sesión pública, así como preguntar sobre cuestiones relacionadas con el mismo, a efectos de su esclarecimiento.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 35 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 17,50 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del tribunal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma serán:

- Grado de conocimiento de las materias y adecuación al marco normativo vigente.
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Capacidad de síntesis en las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

En el caso de que por alguna causa se deba citar de forma individual a los/as opositores/as, se hará por orden alfabético, comenzando por la letra que se determine en la orden de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada ejercicio.

CUESTIONES COMUNES. Todas las calificaciones se harán públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento. Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

B) FASE DE CONCURSO (máximo 35 puntos)

1. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. A los opositores que superen la fase de oposición, se les valorarán los méritos alegados y, la puntuación aquí obtenida, se sumará a la de la fase de oposición.

2. Las/os aspirantes deberán justificar documentalmente sus méritos (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye en apartado siguiente.

3. Los méritos a valorar por el tribunal calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo,

4. El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso: 35 puntos, que comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. La puntuación máxima por este apartado: 27 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados, en la Administración local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta, bien como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o temporal: 0,50 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados, en otras administraciones públicas en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta, bien como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o temporal: 0,25 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. No serán objeto de valoración los servicios prestados en entes públicos, sociedades mercantiles públicas, consorcios, empresas privadas, así como las becas, prácticas formativas y la prestación en régimen de colaboración social.

B) CURSO DE FORMACIÓN Y/O DE PERFECCIONAMIENTO. La puntuación máxima por este apartado es de 8 puntos.

Este apartado será valorado siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por estas, o universidad pública, o institución privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las organizaciones sindicales con representación en la Corporación municipal. Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género, protección de datos, habilidades y calidad en la Administración Pública.

Valoración:

a) Por cada hora de formación: 0,020 puntos (pudiéndose alcanzar el máximo de los 8,00 puntos).

- b) Estar en posesión titulación/formación superior (licenciatura, grado, máster, posgrado y/o especialización), distinta a la de admisión de este proceso selectivo; debidamente acreditados e inscritos: 1,00 punto por titulación, con un máximo de 2,00 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

- A) Experiencia profesional. Certificación expedida por la Administración correspondiente, con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicio junto a Informe de vida laboral emitido por la TGSS. En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se prorratearán los periodos prestados en atención a los porcentajes de jornada.
- B) Méritos académicos. Certificación expedida por el organismo y/o la universidad correspondiente.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En el caso de que se produjeran empates en el orden de prelación de las personas aspirantes, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.
- 4.º Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 5.º Mayor puntuación obtenida en los servicios prestados en la Administración local de la fase de concurso.
- 6.º Realización de nueva prueba teórica y/o práctica, a decisión del tribunal.

El tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el tribunal.

El tribunal formulará acta, que elevará al señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera, junto a la propuesta de nombramiento de los/as aspirantes que obtengan mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas.

Contra esta propuesta se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el tribunal calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el tribunal calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Octava. *Celebración de los ejercicios*

8.1. La antelación mínima para anunciar la celebración de las pruebas a los aspirantes será de cinco días hábiles. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles:

Los anuncios del tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por las/los aspirantes en los distintos ejercicios de que consta la fase de oposición, así como los relativos a la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación, dirección <https://sede.antequera.es/>.

A efectos de identificación, los/as aspirantes acudirán a las pruebas provistos/as de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir.

8.2. El orden de actuación de los/as aspirantes, en los casos en que sea necesario, se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el *Boletín Oficial del Estado* y realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, 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. Una vez establecido un orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlo.

8.3. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y que deberá apreciarse por el tribunal.

Novena. Propuesta de selección, nombramiento y toma de posesión

9.1. Tras finalizar las pruebas selectivas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la web municipal, dirección <https://sede.antequera.es/>, la relación de aspirantes aprobados, que podrá ser superior al de plazas convocadas, por orden de puntuación, con las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado obtenido por la suma de ellos. El número de personas propuestas no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha relación será elevada al señor Alcalde-Presidente, que tras resolver sobre el nombramiento la publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

No obstante lo anterior, será de aplicación el párrafo segundo del artículo 114.1 de la Ley 5/2023, de la Función Pública de Andalucía.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación.

Las personas aspirantes propuestas presentarán en la Unidad Funcional de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Las personas que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

9.2. Cumplidos los anteriores trámites se procederá al nombramiento a favor de las personas aspirantes seleccionadas, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que sea publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

En el mismo plazo, en su caso, el/la interesado/a deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Si no toma posesión dentro del plazo perderá todos los derechos derivados de la superación del presente proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

Las personas aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo.

Décima. Bolsa de empleo

10.1. El tribunal elevará al órgano correspondiente de la Corporación la propuesta para la constitución de la bolsa de empleo, haciendo constar individualmente los/as integrantes por el orden de prelación conforme a los criterios establecidos en el apartado 3 de la presente base.

10.2. Formarán parte de la bolsa de empleo los/as opositores/as que habiendo participado en el presente proceso selectivo hubieran aprobado al menos uno de los ejercicios, exceptuando a los/as que hubieran sido nombrado funcionarios/as de carrera.

10.3. Los/as integrantes de la bolsa de empleo se ordenarán cuando hubieran aprobado los tres, dos o un, ejercicios del proceso selectivo, ordenados en función de su puntuación global, de mayor a menor, aplicando en caso de empate en la suma de las calificaciones de los ejercicios aprobados los criterios establecidos en la base 7.

10.4. Los nombramientos corresponderán a los/as integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria, por el orden en que figuren en la misma.

En cada rotación el periodo de nombramiento que corresponda a cada uno de los/as integrantes de la bolsa de empleo, será el establecido legalmente según la modalidad de nombramiento utilizada.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de nombramiento, sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos/as los/as integrantes de la bolsa de empleo se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

10.5. Surgida una necesidad se realizará, al primer integrante de la bolsa, dos llamamientos en dos momentos distintos. A estos efectos, el único medio de contacto será el teléfono móvil del/a interesado/a, debiendo modificar el mismo mediante comunicación escrita a la Unidad de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación. Se procederá a contactar en dos momentos distintos dentro de los dos días siguientes al primer contacto. En caso de no responder a la llamada se enviará un correo electrónico al indicado en la solicitud de participación (que deberá modificarse de la misma forma que el teléfono) dando plazo hasta las 14:00 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con el Ayuntamiento de forma inmediata. En caso de no contactar (o inexistencia de teléfono o correo electrónico) se entenderá que rechaza el nombramiento ofrecido, pasando al último puesto de la bolsa.

Undécima. *Recursos*

Contra las presentes bases 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 de su 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 correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público 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.

ANEXO I

Temario*A) Materias comunes*

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes históricos. Característica y estructura. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en España.
2. Las Cortes Generales. Composición y funcionamiento. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. La función legislativa. La función de control del Gobierno. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.
4. La Administración General del Estado: Administración Central y Administración Territorial. La Administración institucional, la consultiva y la corporativa.
5. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.
6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Estructura y contenido. Derechos y Deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. El Defensor del Pueblo Andaluz.
7. La Administración Pública: concepto, caracteres y clases. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La Actividad discrecional de la Administración.
8. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Autonomía y criterios de aplicación del Derecho Administrativo. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa.
9. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Administración electrónica: régimen jurídico.
11. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar.
12. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas para la determinación de sus competencias. El procedimiento contencioso-administrativo. La sentencia y los recursos contra las mismas.
13. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.
14. La Legislación de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos. Disposiciones generales. Órgano de contratación y el contratista. Preparación, adjudicación y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas. Ejecución, modificación y extinción. La cesión y la subcontratación.
15. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
16. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.
17. El presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

B) Materias específicas

18. El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
19. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.
20. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
21. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
22. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales. Servicios mínimos.
23. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias provinciales. Otras Entidades Locales.
24. El régimen electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elecciones de los Concejales y de los Alcaldes. Elecciones Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones. Elecciones de Consejeros, Cabildos y Consejos insulares. La Moción de Censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.
25. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.
26. Las formas de la acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.
27. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.
28. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Políticas de integración de las personas con discapacidad.
29. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.
30. Los sistemas de retribución de los empleados públicos: retribuciones de los funcionarios de carrera, retribuciones de los funcionarios interinos, retribuciones de funcionarios en prácticas, retribuciones del personal laboral, retribuciones del personal eventual.
31. Otro tipo de percepciones económicas: Indemnizaciones por razón de servicio. Ayudas sociales. Retribuciones diferidas. Anticipos reintegrables. Complemento personal transitorio. Premios y recompensas.
32. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.
33. El sistema español de Seguridad Social. Las entidades gestoras de la Seguridad Social. La colaboración en la gestión: Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y las empresas. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora:

- Contingencias cubiertas y prestaciones. Asistencia sanitaria. Las prestaciones económicas del Sistema de la Seguridad Social.
34. El régimen de incompatibilidades de los funcionarios públicos locales. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos locales.
 35. Derechos a la negociación colectiva, representación o participación institucional. Derecho a la reunión. Principios generales de la negociación colectiva. Diferencias de principios y contenido entre la negociación colectiva funcional y laboral. La existencia de dos clases de personal y de dos sistemas de negociación colectiva.
 36. La libertad sindical de los funcionarios públicos: alcance y contenido diferenciado respecto del personal laboral. Órganos de representación. Promoción de elecciones a Delegados y Juntas de Personal. Procedimiento electoral. Duración de la representación. Funciones y legitimación de los órganos de representación. Garantías de la función representativa del personal.
 37. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.
 38. Protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Adaptación y cambios de puestos de trabajo. Colectivos con regulación específica que puede dar lugar a la situación administrativa de segunda actividad.
 39. Regulación normativa europea, española y andaluza sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones Positivas. Mainstreaming.
 40. El Presupuesto de las Entidades Locales. 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.
 41. 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.
 42. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios, objetivos de estabilidad, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales. Los Planes económico-financieros, de ajuste y de saneamiento financiero.
 43. La contabilidad de las Entidades Locales. La Cuenta General: contenido, formación, aprobación y rendimiento.
 44. El Sistema de Información contable para la Administración Local (SICAL). 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. Documentos contables. Libros de contabilidad.
 45. El régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector público local: De la función de control financiero. Informe resumen y plan de acción. Del régimen de control simplificado.
 46. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Del reintegro y control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
 47. La Tesorería de las Entidades Locales y su planificación financiera.
 48. Recursos de los municipios: Enumeración; Tributos propios y Contribuciones Especiales; Cesión de recaudación de impuestos del estado; Participación de los municipios en los tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma.
 49. Disposiciones generales del ordenamiento tributario: Principios Generales. Normas tributarias. Los Tributos: Las obligaciones tributarias. Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria.
 50. Los obligados tributarios: Clases; Sucesores; Responsables. Capacidad de obrar en el Orden Tributario. Domicilio Fiscal.

51. Disposiciones Generales. El Pago. La prescripción. Otras formas de extinción de la deuda tributaria.
52. Garantías de la deuda tributaria. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta.
53. La aplicación de los tributos: Principios Generales. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios. Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria.
54. Actuaciones y procedimientos de inspección y recaudación. La potestad sancionadora en materia tributaria.
55. La revisión en vía administrativa dentro de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.
56. La gestión recaudatoria. Ingresos de la Gestión recaudatoria. Recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo: Procedimiento de apremio. Procedimiento frente a responsables y sucesores.
57. 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. Las operaciones de tesorería.
58. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la información y Buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
59. Protección de datos de carácter personal. Disposiciones generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.
60. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento. El Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos y autoridades autonómicas de protección de datos.



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

D./D.^a _____, con NIF _____,
y domicilio a efectos de notificaciones en _____,
de la ciudad de _____, provincia _____,
teléfono _____, y correo electrónico _____.

EXPONE

Que habiéndose publicado en el *Boletín Oficial del Estado* número _____, de fecha _____, extracto del anuncio y la convocatoria, para la provisión definitiva de 1 plaza de Técnico/a Medio de Gestión de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios/as del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera,

SOLICITA

Ser admitido/a en el citado proceso selectivo, para lo cual declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número _____, de fecha _____, y adjunta justificante de haber ingresado los derechos de examen.

Antequera, ____ de _____ de 2025.

Firma de la persona solicitante,

Protección de datos: En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que los datos por Vd. proporcionados serán objeto de tratamiento por parte del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera, con CIF P-2901500-E, y domicilio en calle Infante don Fernando, 70, Antequera, provincia de Málaga, con la finalidad de gestionar su solicitud. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son: dpo@antequera.es. La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento por usted prestado y el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el excelentísimo Ayuntamiento de Antequera estamos tratando sus datos personales y por tanto tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición al tratamiento y supresión de sus datos mediante escrito dirigido a la dirección postal arriba mencionada o electrónica dpo@antequera.es, adjuntado copia del DNI en ambos casos, así como el derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (aepd.es) o (<https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica>). Para consultar la política de protección de datos del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera: <https://www.antequera.es/mas-informacion/politica-de-privacidad/>.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA



Lo que se hace público para general conocimiento.
Antequera, 12 de febrero de 2025.
El Alcalde-Presidente, Manuel Jesús Barón Ríos

616/2025

CVE: 20250220-00616-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php