

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CARRATRACA

Número expediente: 596/2024.

Expediente: Selección Técnico/a de Gestión. Funcionario/a.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2025/0076, de fecha 7 de marzo de 2025, las bases y la convocatoria para la selección, mediante el sistema de oposición libre, de un Técnico/a Medio de Gestión y creación de bolsa en el Ayuntamiento de Carratraca, se procede a la publicación de las anteriores, indicándose que el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CARRATRACA Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de personal funcionario de carrera para la cobertura de una plaza de Técnico/a de Gestión, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al año 2024, aprobada por Decreto de Alcaldía, de 16 de febrero de 2024, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 68, de 9 de abril de 2024 y decreto de corrección de errores, de 7 de mayo de 2024, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 106, de 3 de junio de 2024, cuyas características son:

GRUPO	A
SUBGRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	GESTIÓN
DENOMINACIÓN	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN
NÚMERO DE VACANTES	1
SISTEMA DE SELECCIÓN	OPOSICIÓN LIBRE

Las funciones encomendadas serán las referentes al desarrollo de tareas de gestión administrativa y apoyo a nivel superior comunes a la actuación de la Administración. Estas funciones se desempeñarán fundamentalmente en las áreas de Secretaría, Intervención y Tesorería, en la tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos, así como en la gestión de recursos humanos o económico-financieros, apoyo en la asistencia a órganos colegiados, actividad contractual, patrimonial o de carácter subvencional, y sin perjuicio de otros trabajos propios que le sean encomendados por sus superiores.

Igualmente se creará una bolsa de trabajo a la finalización de este proceso, cuyo destino es contar con suficiente personal para atender a las necesidades temporales que puedan surgir, mediante nombramientos interinos o contrataciones temporales, con arreglo a las previsiones fijadas por la normativa de empleo público y/o laboral, con estricta sujeción a los casos y limitaciones previstos por la citada normativa y por las leyes presupuestarias.

Segunda. *Condiciones de admisión de aspirantes*

Para poder participar en el proceso selectivos será necesario reunir, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión de título de grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario.

Tercera. *Igualdad de condiciones*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los/as aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de los ejercicios. A tal efecto las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Cuarta. *Publicidad*

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOPMA)*, y en el tablón de anuncios inserto en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://carratraca.sedelectronica.es>).

Asimismo, se hará público el extracto de las mismas, en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA)*, y finalmente, la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*.

Quinta. *Presentación de solicitudes y admisión de aspirantes*

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud, formulada en el modelo anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, haciendo constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, y las dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán exclusivamente de manera electrónica, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carratraca: <https://carratraca.sedelectronica.es>.

Los interesados cumplimentarán una instancia general que exponga su deseo, y aportarán como documentación adjunta:

- El anexo I debidamente cumplimentado.
- Copia del documento nacional de identidad o documentación equivalente en su caso (anverso y reverso).
- Copia del título académico requerido (anverso y reverso).

Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Sexta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, a contar desde la publicación del anuncio.

Quienes no figuren en la lista provisional de aspirantes admitidos/as, así como las personas excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios electrónico, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo referido no subsanen los defectos acreditando su derecho a ser admitidos, quedarán de forma definitiva excluidos del proceso selectivo.

En ese mismo plazo las personas aspirantes podrán poner de manifiesto la existencia de posibles errores en la consignación de sus datos personales.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas que, igualmente, será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento inserto en su sede electrónica.

En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del tribunal, el día, la hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación del correspondiente anuncio en el tablón de anuncios electrónico.

Séptima. *Tribunal calificador*

El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombres.

El tribunal se constituirá por cinco miembros. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El tribunal calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales (uno de los cuales actuará también como secretario), funcionarios de carrera a designar por Alcaldía. Todos los miembros tendrán voz y voto.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de al menos la mayoría de sus miembros (titulares o suplentes indistintamente), entre los cuales deben estar siempre el presidente 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 realizar la correspondiente propuesta de resolución.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal atenderá a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Octava. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, y consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorios y eliminatorios, relacionados con el temario recogido en el anexo II de la presente convocatoria. Cada ejercicio se calificará con hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, motivo por el que los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes, conforme a la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el *BOJA* de la presente resolución y que se celebren durante el año 2025, será el siguiente: Por orden alfabético por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "H", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "H", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "I", y así sucesivamente.

Queda prohibida la entrada al aula y puesto de examen con teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, a excepción de los dispositivos que, por cuestión de salud, la persona requiera y comunique con carácter previo a su entrada en el aula al personal responsable, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y de conformidad con la normativa de protección de datos referida al tratamiento de datos personales relativos a la salud.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuesta alternativas siendo sólo una de ellas correcta, en el tiempo máximo a determinar por el tribunal calificador. Cada errónea se penalizará a razón de 0,10 puntos. Las respuestas en blanco no computarán.

Este primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima indicada.

El ejercicio que se proponga tendrá 10 preguntas más de reserva, claramente identificada como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a algunas que se hayan anulado, y deben ser contestadas dentro del tiempo otorgado para la realización del ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en la realización, en el tiempo máximo a determinar por el tribunal calificador, sin que sea superior a tres horas, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario y con las funciones propias de la plaza convocada. Se podrá acudir con textos legales no comentados.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Una vez terminado el ejercicio, el tribunal podrá determinar o no que cada aspirante lea su ejercicio. En el caso que cada aspirante lea el ejercicio, el tribunal podrá formular al aspirante todas las preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema o temas expuestos.

Una vez comenzadas las pruebas, los anuncios que informe del siguiente ejercicio se publicará únicamente en el lugar indicado en la base sexta, último párrafo.

Novena. *Calificación*

La puntuación total se asignará única y exclusivamente a los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios y quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba. Ambos ejercicios tiene carácter eliminatorio, por lo que si no se obtiene el mínimo de 5 puntos en el primer o segundo ejercicio, el aspirante queda excluido del proceso en el momento que se constate este hecho.

En caso de empate, se establecerá el siguiente orden:

- Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
- Mejor puntuación en el ejercicio tipo test.
- Si persiste el empate, se dirimirá a suertes mediante sorteo público.

En el caso de que ningún aspirante hubiera aprobado la totalidad de los ejercicios, el tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

Décima. *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la página web del Ayuntamiento y tablón de edictos, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. En el anuncio de los aspirantes aprobados por orden de puntuación constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final obtenido por la suma de ellos.

El tribunal realizará del mismo modo propuesta de nombramiento, que elevará a la Presidencia de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento como funcionario de carrera, la publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, y tablón de edictos del Ayuntamiento.

No obstante lo anterior, el tribunal confeccionará también relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, formándose bolsa de empleo, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en el supuesto de que el aspirante seleccionado antes de su toma de posesión como funcionario renuncie, lo haga con posterioridad, o para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante nombramiento interino, o contrataciones temporales, con arreglo a las previsiones fijadas por la normativa de empleo público y/o laboral, con estricta sujeción a los casos y limitaciones previstos por la citada normativa y por las leyes presupuestarias.

La bolsa de empleo se constituirá con los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios. El llamamiento se hará mediante notificación electrónica a la dirección electrónica que se indique en la solicitud de participación, siendo responsabilidad del aspirante comunicar los cambios en dicha dirección. En caso de no ser posible notificar, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en la página web del Ayuntamiento y tablón de edictos la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- 1) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- 2) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- 3) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación 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.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación de su nombramiento.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Undécima. *Incidencias y normativa*

El solo hecho de presentar instancia solicitando formar parte de la convocatoria, constituye sometimiento expreso a las bases reguladoras del proceso selectivo, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos se deriven de esta, así como las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, y resto de normativa autonómica en la materia; 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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO I

Modelo de solicitud de participación

Don/doña
provisto/a de DNI número, con dirección electrónica a efectos de notificaciones en
y domicilio en
provincia de, calle
....., n.º y teléfono

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para la selección de un Técnico/a Medio de Gestión y creación de bolsa de empleo, grupo A, subgrupo A2, mediante el sistema de oposición libre, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria; y en virtud de ello.

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.

Carratraca, ____ de _____ de 2025.

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CARRATRACA

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y al Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, le informamos que sus datos personales serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Carratraca, con la finalidad de poder dar cumplimiento o respuesta adecuada a su solicitud. Los datos serán tratados en ejercicio de las potestades atribuidas al Ayuntamiento por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no se cederán a terceros, salvo obligación legal de cesión a otros organismos. Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión, así como la limitación de su tratamiento o la limitación de las decisiones individuales automatizadas. También podrán oponerse al tratamiento, así como ejercer el derecho a la portabilidad de los datos. Para ello puede dirigirse al Ayuntamiento de Carratraca, calle Glorieta, 2; 29551 Carratraca (Málaga).

ANEXO II

Temario1. *Materias comunes*

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- Tema 2. La Administración pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.
- Tema 3. La Administración local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las entidades locales.
- Tema 4. El ordenamiento jurídico-administrativo: El derecho de la Unión Europea: Tratados y derecho derivado. La Constitución. Las leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.
- Tema 6. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- Tema 8. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.
- Tema 9. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 10. La administración electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las administraciones públicas y de los ciudadanos. La sede electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tablones edictales. El tablón edictal único del *BOE*.
- Tema 11. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tema 12. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

2. Materias específicas

- Tema 13. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Temas 14. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.
- Tema 15. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 16. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación.
- Tema 17. El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites.
- Tema 18. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
- Tema 19. 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. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
- Tema 20. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Convocatoria, orden del día. Votaciones, *quorum*, el voto de calidad, dictámenes, proposiciones, mociones, preguntas, ruegos. Régimen de los debates.
- Tema 21. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Libro de resoluciones. Decreto 41/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la remisión de actos y acuerdos de las entidades locales a la Administración de la Junta de Andalucía. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.
- Tema 22. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de las entidades locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.
- Tema 23. 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 ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
- Tema 24. Las formas de 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.
- Tema 25. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las

- formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.
- Tema 26. El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
- Tema 27. Régimen jurídico del personal de las entidades locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. El régimen específico del personal laboras: Regulación jurídica.
- Tema 28. Régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaria, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.
- Tema 29. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de declaración de ruina.
- Tema 30. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.
- Tema 31. Protección de datos de carácter personal: Origen y regulación normativa. Los principios de protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.
- Tema 32. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La publicidad activa. El ejercicio del derecho de acceso a la información.
- Tema 33. El derecho financiero: Concepto y contenido. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
- Tema 34. 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.
- Tema 35. 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.
- Tema 36. 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.
- Tema 37. 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. La consolidación presupuestaria.
- Tema 38. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.
- Tema 39. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.
- Tema 40. 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 cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago. El estado de conciliación.
- Tema 41. 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 y de cambio en las operaciones financieras.
- Tema 42. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: Los modelos normal, simplificado y básico. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: Estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.
- Tema 43. La cuenta general de las entidades locales: Contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras administraciones públicas.
- Tema 44. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. Las normas de auditoría del sector público. La función interventora en régimen de requisitos básicos en la Administración General del Estado. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.
- Tema 45. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias.
- Temas 46. El gasto público local. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.
- Tema 47. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Convenios para el reforzamiento de los órganos de control. Especialidades del régimen de control interno.
- Tema 48. 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. La responsabilidad contable: Concepto y régimen jurídico. La jurisdicción contable: procedimientos.
- Tema 49. Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: De municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.
- Tema 50. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
- Tema 51. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. 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.
- Tema 52. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.
- Tema 53. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.



- Tema 54. El sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: Estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.
- Tema 55. 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.
- Tema 56. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.
- Tema 57. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
- Tema 58. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.
- Tema 59. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.
- Tema 60. Tasas y precios públicos: Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales”.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en plazo de un mes a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el *BOP de Málaga*, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a los derechos de los interesados.

En Carratraca, a 11 de marzo de 2025.

La Alcaldesa-Presidenta, firmado: Marian Fernández Espejo.

935/2025