

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

TORROX

### Anuncio

*Expediente:* 1791/2021.

Por resolución de Alcaldía, de fecha 21 de marzo de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de administrativos, mediante sistema de oposición por turno libre.

**«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CORRESPONDIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C1.»**

“Primero. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario, vacantes en la plantilla, según la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2020, mediante oposición libre, de dos plazas de Administrativo, de Administración General, correspondiente al grupo C, subgrupo C1, conforme a lo regulado en el artículo 76 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, en relación con su disposición transitoria tercera, y se encuentra encuadrada en la escala de Administración General, subescala Administrativos de la plantilla del Ayuntamiento de Torrox.

Características de las plazas convocadas:

Dos Administrativos.

SERVICIO/DEPENDENCIA	1 INTERVENCIÓN 1 PERSONAL
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVOS
GRUPO/SUBGRUPO	C1
NIVEL CD	21

Las funciones que tienen encomendadas son las recogidas en la descripción de cada puesto de trabajo incluido en la relación de puestos de trabajo, las propias de su cargo, debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior. Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la RPT, y la organización del servicio al que se adscriba.

El sistema electivo elegido es el siguiente: Oposición.

Segundo. *Condiciones de admisión de aspirantes*

Podrán participar en los procesos todas aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por

Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea.

- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión del título de Bachillerato, FP2, ciclos formativos de grado superior o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

### Tercero. *Forma y plazo de presentación de las solicitudes*

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, tablón de edictos inserto en la sede electrónica, página web del Ayuntamiento de Torrox y *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*. Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Torrox y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. Igualmente se podrán presentar solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Los anuncios serán publicados asimismo en la página web del Ayuntamiento y sede electrónica tablón oficial virtual.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

1. Copia del DNI.
2. Copia de la titulación exigida a la plaza a que opta. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.
3. Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 35 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento.

Número de cuenta: ES89 2103 0205 9300 6000 0016.

La tasa no será devuelta si el aspirante no realiza las pruebas.

#### Cuarto. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios inserto en la sede electrónica, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas. Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del tribunal calificador. Esta resolución será publicada en el tablón de edictos inserto en la sede electrónica. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado. El resto de notificaciones se publicarán en el tablón de edictos inserto en la sede electrónica.

#### Quinto. *Tribunal calificador*

5.1. El tribunal calificador estará constituido por:

PRESIDENTE: Funcionario/a de carrera designado por el señor Alcalde-Presidente.

VOCALES: Tres funcionarios/as designados por el señor Alcalde-Presidente, uno de ellos a propuesta de la comunidad autónoma.

SECRETARIO/A: El Secretario General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (con voz y con capacidad de voto).

La determinación concreta de los miembros del tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia* conjuntamente con la resolución de admitidos y excluidos.

5.2. El tribunal actuará válidamente cuando concurren al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

5.3. Los/as miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

5.5. Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Será suficiente con la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, página web municipal o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

5.6. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

5.7. El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

*Sexto. Sistemas de selección, desarrollo de los procesos y calificación*

6.1. El procedimiento de selección constará de una única fase de oposición.

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

Al finalizar cada prueba, el tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

6.3. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

**PRIMER EJERCICIO:** Teórico. De carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba teórica (tipo test de 80 preguntas con respuestas alternativas) según el temario contenido en el anexo I de las presentes bases. El tiempo de realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Para la corrección de la presente prueba se estará a la siguiente fórmula:

Las preguntas con respuestas en blanco no puntúan.

Por cada cuatro respuestas erróneas restará una respuesta correcta.

Dicha prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para superarla, obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Práctico: Consistirá en la realización de una prueba de carácter eminentemente práctica relacionada con las funciones a desempeñar y el temario contenido en el anexo I. El tiempo de realización de este ejercicio será inferior a dos horas y en el desarrollo del mismo no se podrán utilizar textos de consulta.

Dicha prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para superarla, obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para efectuar alegaciones a las calificaciones de los distintos ejercicios.

6.4. En el caso de que por alguna causa se deba citar de forma individual a los/as opositores/as esto se hará por orden alfabético a partir del primero de la letra Ñ, de conformidad con resolución de 4 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, y será necesario haber superado con el mínimo de puntuación cada uno de los ejercicios.

6.5. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.6. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

2.º Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Si aun así persistiera el empate, se determinará por el tribunal una prueba práctica cuya duración será como máximo de una hora.

6.7. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

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 extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Torrox junto a la propuesta de contratación de la persona que obtenga mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas.

#### Séptimo. *Presentación de documentos*

7.1. El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de veinte días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de que el candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas bases, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

7.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quién deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

El/La aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

Los aspirantes que hubieran superado las pruebas pero no obtengan plaza, pasarán a constituir bolsa de empleo como funcionarios interinos, quienes serán nombrados según su orden de puntuación a efectos de suplir vacantes que se produzcan por renuncia o cualquier otra causa.

#### Octavo. *Reclamaciones*

En el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

#### Noveno. *Incidencias*

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

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 de Málaga.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ANEXO I

### Temario

- Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española.
- Tema 3. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.
- Tema 4. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.
- Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.
- Tema 6. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.
- Tema 7. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.
- Tema 8. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados.
- Tema 9. Competencias municipales en el marco de la reforma operada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.
- Tema 11. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 12. Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
- Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación. Consulta previa.
- Tema 14. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.



- Tema 15. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- Tema 16. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.
- Tema 17. Procedimiento administrativo en Ley 39/2015, de 1 de octubre, y RD 203/2021: Principios informadores. Interesados y la capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento.
- Tema 18. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.
- Tema 19. Oficina de asistencia al ciudadano. Registro electrónico. Presentación de documentos: Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 20. Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.
- Tema 21. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.
- Tema 22. Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.
- Tema 23. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización.
- Tema 24. Ejecución y modificación de los contratos.
- Tema 25. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos.
- Tema 26. Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- Tema 27. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tema 28. Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del Presupuesto. 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.
- Tema 29. 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 30. Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos y a la omisión de la fiscalización.
- Tema 31. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal. Las Instrucciones de los modelos normal de contabilidad local: estructura y contenido. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.
- Tema 32. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.



- Tema 33. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación. Fases.
- Tema 34. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: Conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.
- Tema 35. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos.
- Tema 36. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.
- Tema 37. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. La ofimática: Tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet.
- Tema 38. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Procedimiento sancionador de las administraciones públicas.
- Tema 39. Bienes de las entidades locales. Dominio público y patrimonio privado.
- Tema 40. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
- Tema 41. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos”.



## ANEXO II

### Modelo de solicitud de participación

Don/doña ....., provisto/a de DNI número ....., con domicilio a efecto de notificaciones en calle ....., número....., de ....., provincia de ....., teléfono ....., correo electrónico.....

#### EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como personal funcionario del Ayuntamiento de Torrox, de dos plazas de administrativos 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:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación académica exigida.
- Original o copia auténtica del resguardo de ingreso de los derechos de examen.

Torrox, ..... de ..... de 2022.

SEÑOR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX»



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía 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 a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se 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 pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Torrox, 30 de marzo de 2022.

El Alcalde, firmado: Óscar Medina España.

**1025/2022**

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

TORROX

### **Anuncio**

*Expediente:* 1791/2021.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Técnico Superior en Fiscalización, mediante sistema de oposición por turno libre.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR EN FISCALIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CORRESPONDIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A1**

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

*Primero. Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario según la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2020, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico Superior de Fiscalización, de Administración General, correspondiente al grupo A, subgrupo A1, conforme a lo regulado en el artículo 76 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, en relación con su disposición transitoria tercera, encontrándose encuadrada en la escala de Administración General, subescala Técnica, clase Superior de la plantilla del Ayuntamiento de Torrox.

Características de las plazas convocadas:

**- 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN**

SERVICIO/DEPENDENCIA	1 INTERVENCIÓN
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	TÉCNICA. CLASE SUPERIOR
GRUPO/SUBGRUPO	A.1
NIVEL C. D.	28

Las funciones que tienen encomendadas son las recogidas en la descripción de cada puesto de trabajo incluido en la relación de puestos de trabajo, las propias de su cargo, debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior. Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la RPT, y la organización del servicio al que se adscriba, y específicamente las siguientes:

En general, es el responsable de los trabajos que se le encomienden dentro de la unidad propios de la escala Técnica, así como de la gestión, revisión y organización de las funciones asignadas, en concreto:

- Revisión y comprobación inicial previa a la supervisión definitiva de los expedientes sometidos a las funciones de control y fiscalización y contabilidad de la intervención local, confeccionando los informes, propuestas, documentos, hojas de cálculo, estados contables, etcétera que sean necesarios en cada caso.
- Aquellas otras tareas que le asignen las jefaturas de unidad y/o de sección del servicio.