



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ALGATOCÍN

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 375/2022 DEL AYUNTAMIENTO DE ALGATOCÍN, POR LA QUE SE APROBARON LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 375/2022, de fecha 25 de octubre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo de Contabilidad de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA CUBRIR UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE ALGATOCÍN

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía número 173 de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 103, de fecha martes, 31 de mayo de 2022, cuyas características son:

GRUPO	C
SUBGRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
DENOMINACIÓN	ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD
NÚM. DE VACANTES	1
SISTEMA DE SELECCIÓN	CONCURSO-OPOSICIÓN

Las funciones encomendadas serán las referentes al desarrollo de tareas administrativas y apoyo a nivel superior comunes a la actuación de la Administración. Tareas de contabilidad, mediante el manejo de programas informáticos al objeto de asegurar la adecuada gestión de la contabilidad con el fin de mantener actualizada la misma de forma permanente, bajo la supervisión de Intervención, realizando el apoyo administrativo en la contabilización y registro permanente de los diferentes derechos y obligaciones, tales como facturas, nóminas, y restantes gastos, imputándolos a sus respectivas aplicaciones presupuestarias, incluida la llevanza contable de operaciones de caja o la preparación de arqueos, así como la participación en las tareas de elaboración y recaudación de padrones, o la recopilación de los datos y apuntes contables que se requieran por la Intervención para su verificación, y seguimiento permanente de la ejecución presupuestaria, y para la posterior elaboración de las correspondientes liquidaciones, cuentas generales, etc., de la Corporación, además de la transmisión pertinente de dichos datos ante otras administraciones, declaraciones de IVA, IRPF, participación en aquellas otras

materias y expedientes relacionados con el Área de Contabilidad, ya sea en materia económico-financiera o presupuestaria, bajo la supervisión de Intervención, pudiendo ser adscrito ocasionalmente a otros servicios de su categoría para realizar tareas acordes con su función de auxilio administrativo, para las cuales haya sido previamente instruido, conforme a las indicaciones de sus superiores, así como la colaboración auxiliar u ocasional en la tramitación de otro tipo de expedientes administrativos, apoyo en la asistencia a órganos colegiados, actividad contractual, patrimonial o de carácter subvencional, atención e información general al público, manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática y sin perjuicio de otros trabajos propios que le sean encomendados por sus superiores.

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, y sin ánimo de ser exhaustivos.

Para lo no previsto expresamente en estas bases, se estará a lo dispuesto en los procedimientos de selección e ingreso del personal al servicio de la Administración vienen regulados por el 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; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley de Autonomía Local de Andalucía 5/2010, y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. *Condiciones de admisión de aspirantes*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, 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:

- 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 del título de Bachiller o Técnico (Formación Profesional de segundo grado o Formación Profesional de grado medio).

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes podrán hacer referencia, en la instancia de participación de 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.

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 o estar en condiciones de obtenerlo en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes, que deberán ir formuladas según anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

El domicilio que figure en las instancias se considerará el único válido a efectos de notificaciones, de contestaciones a recursos y reclamaciones, excepto en lo establecido en el resto de las presentes bases, donde la publicación en los medios citados sustituirá a la notificación en el domicilio referido, siendo responsabilidad exclusiva del concursante todos los errores en la consignación del mismo, así como la comunicación de cualquier cambio de dicho domicilio posterior a la solicitud.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Algatocín, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección secretaria@algatocin.es con el asunto “avance solicitud plaza administrativo de contabilidad”, indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado.

Aquellas instancias presentadas a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://algatocin.sedelectronica.es/info.0>) y extracto de dichas bases además en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia del título académico requerido.

Los méritos que pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, estarán referidos a la fecha que expire el plazo de presentación de instancias, y deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base sexta de las presentes bases, sin que el tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de responsabilidad exclusiva del aspirante la falta o defecto en la acreditación de

los méritos alegados que impida al tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Solo se tendrán en cuenta aquellos méritos expresamente indicados en el anexo I y que queden debidamente acreditados, no valorándose los méritos no alegados en la solicitud, aun cuando figuren en la documentación acreditativa aportada. Asimismo, los méritos alegados deberán figurar en el anexo I de solicitud, debidamente ordenados y numerados de manera correlativa e individual.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://alगतocin.sedelectronica.es/info.0>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido dicho plazo, y en el supuesto de que no hay sido presentada ninguna reclamación o rectificación, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se entenderá definitiva, no admitiéndose posteriormente ninguna otra reclamación o rectificación, salvo en los casos previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso contrario, vistas las alegaciones presentadas, se dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en la página web del Ayuntamiento en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://alगतocin.sedelectronica.es/info.0>).

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en página web del Ayuntamiento en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://alगतocin.sedelectronica.es/info.0>), sin que sea necesario publicarlo en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. *Tribunal calificador*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, 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, a designar por Alcaldía. Actuará de secretario el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, o si ello no es posible un vocal.

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

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo obligada la asistencia del presidente y el secretario o de quienes los sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

Al tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, en la aplicación de las bases que se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad. Igualmente, corresponderá al tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes, velará por el buen desarrollo del mismo, calificará las pruebas establecidas y realizar la correspondiente propuesta de resolución.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con 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 segunda.

El tribunal calificador, cuando lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate para todas o algunas de las pruebas, que intervendrán con voz, pero sin voto. Serán nombrados por decreto de Alcaldía y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal, correspondiendo al presidente del tribunal determinar el número de asistencias, para resarcirlas en función del asesoramiento.

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

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 2.ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Algatocín.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN

Se celebrará con anterioridad a la fase de concurso.

Consistirá en la realización de tres ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio. El temario está recogido en el anexo II de la presente convocatoria.

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.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de las pruebas serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada prueba, debiendo sumarse los puntos de los tres ejercicios y dividirse su resultado entre tres, para poder saber la nota media de la fase de oposición (por lo que su nota máxima será 10).

Desde la terminación de un ejercicio y hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, los anuncios que informe del siguiente ejercicio no se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, sino únicamente en los lugares indicados en base cuarta, último párrafo.

El orden de actuación de los aspirantes, conforme a la resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, será el siguiente: Por orden alfabético por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”, 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 “V”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “W”, y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, en el tiempo máximo a determinar por el tribunal calificador, con el siguiente sistema de penalización:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20 puntos.
- Las respuestas en blanco no penalizarán.
- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,05 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

El ejercicio que se proponga tendrá 5 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 solo 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.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en la página web del Ayuntamiento en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://algotocin.sedelectronica.es/info.0>), en los días siguientes a efectuarse, quedando sometidas a un plazo de alegaciones de tres días hábiles de que se haga pública dicha relación. En el supuesto de que haya alegaciones serán resueltas por el tribunal calificador. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones, o bien, si trascurrido el plazo otorgado no se presentaran ninguna.

SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en la realización, en el tiempo máximo a determinar por el tribunal calificador, sin que sea superior a dos horas, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada.

El tribunal determinará el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de las pruebas salvo la que contenga soluciones de casos prácticos, pudiendo hacer uso de calculadora (todo ello aportado por los propios candidatos).

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

El tribunal podrá solicitar a los aspirantes el comentario, aclaración o ampliación de cualquier extremo que considere pertinente.

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 toda las preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema o temas expuestos.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en la página web del Ayuntamiento en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://alगतocin.sedelectronica.es/info.0>), en los días siguientes a efectuarse, quedando sometidas a un plazo de alegaciones de tres días hábiles de que se haga pública dicha relación. En el supuesto de que haya alegaciones serán resueltas por el tribunal calificador. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran ninguna.

TERCER EJERCICIO

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos en materia de contabilidad y manejo del programa informático contable Sicalwin. El citado ejercicio si las circunstancias lo permiten podrá ser desarrollado en equipos informáticos.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en la página web del Ayuntamiento en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://alगतocin.sedelectronica.es/info.0>), en los días siguientes a efectuarse, quedando sometidas a un plazo de alegaciones de tres días hábiles de que se haga pública dicha relación. En el supuesto de que haya alegaciones serán resueltas por el tribunal calificador. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran ninguna.

Para aquellas personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, se adoptarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible, para lo cual este Ayuntamiento se pondrá en contacto con los opositores con minusvalía, a través de los datos telefónicos y el domicilio aportados en la solicitud, al objeto de recabar la información pertinente sobre sus respectivas circunstancias, pudiendo solicitarse la colaboración, en su caso, a otros organismos, acordándose establecer las adaptaciones de tiempo y medios que guarden la debida relación con el tipo de ejercicio a realizar.

Además, los opositores que no posean la nacionalidad española podrán excepcionalmente ser sometidos a una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que los podrá calificar como aptos o no aptos.

6.2. FASE DE CONCURSO

Solo se procederá a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Concluidas las pruebas que componen la fase de oposición, el tribunal hará público el listado de aspirantes que han superado dicha fase, concediendo un plazo de diez días hábiles para que los mismos puedan aportar relación ordenada y numerada, de méritos y servicios alegados en el anexo I, acompañada de la documentación justificativa de los mismos para su baremación y apreciación por parte del tribunal en la fase de concurso, de acuerdo con el baremo a que se hace referencia a continuación, documentación que debe ser original, fotocopia debidamente compulsada o legalizadas mediante documento notarial.

Los méritos que pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, estarán referidos a la fecha que expire el plazo de presentación de instancias, sin que el tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de responsabilidad exclusiva del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por los alegados que impida al tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Se valorarán, hasta un máximo de 5 puntos, la experiencia profesional en la ocupación a que hace referencia el puesto ofertado, la formación complementaria debidamente acreditada, que tenga relación con las actividades a desarrollar en el puesto objeto de la presente

convocatoria y otras titulaciones académicas de carácter reglado, de nivel igual o superior a la requerida por la convocatoria, y, y habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LA PLAZA (MÁXIMO 2 PUNTOS)

Se valorarán, hasta un máximo de dos puntos, la experiencia profesional debidamente acreditada en puestos de categoría igual o superior a la que se aspira, con funciones sustancialmente coincidentes o análogos en su contenido profesional, debidamente acreditado.

- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en puestos de categoría igual o superior a la que se aspira, 0,05 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos de categoría igual o superior a la que se aspira 0,02 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, como trabajador por cuenta ajena, en empresas privadas, en puestos de categoría igual o superior a la que se aspira 0,01 puntos.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública. En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.

2. OTRA FORMACIÓN: CURSOS, SEMINARIOS Y JORNADAS (MÁXIMO 2 PUNTOS)

Se valorarán, hasta un máximo de dos puntos, aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas las acciones formativas realizadas al amparo de acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y/o los temas que figuran en el programa del anexo II de estas bases, de la forma siguiente:

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,25 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,75 puntos.
- Más de 200 horas: 1 punto.

3. TITULACIONES ACADÉMICAS (MÁXIMO 1 PUNTO)

Se valorarán las titulaciones académicas que sean diferentes a la imprescindible para el acceso a la categoría profesional y especialidad a que se opta, siempre que sean relevantes a criterio del tribunal para el desempeño del puesto de trabajo al que se aspira, no pudiendo ser acumulables. La valoración se realizará de acuerdo al siguiente baremo:

- Título de máster o doctor o equivalente: 1 punto.
- Título de licenciado, de grado o equivalente: 0,80 puntos.
- Título de diplomado universitario, o equivalente: 0,60 puntos.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados anteriores. Tales puntuaciones se harán públicas en la página web del Ayuntamiento y tablón de anuncios, en los días siguientes a efectuarse, quedando sometidas a un plazo de alegaciones de tres días hábiles de que se haga pública dicha relación. En el supuesto de que haya alegaciones serán resueltas por el tribunal calificador. Las puntuaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones, o bien, si trascurrido el plazo otorgado no se presentaran ninguna.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Experiencia profesional. Se justificará mediante cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios. Los servicios prestados en las administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino, personal laboral no temporal o en prácticas podrán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica (funcionario/personal laboral/otro), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

El personal enumerado en el párrafo anterior que no aporten la citada certificación, así como en el caso de haber prestado servicios en las administraciones públicas o empresas del sector público como personal laboral temporal deberá aportarse copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional, puesto desempeñado y fecha de contratación.

En todos los casos, debe aportarse informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de los mismos, salvo causas de fuerza mayor.

- Otra formación (cursos, seminarios y jornadas). Se justificará mediante los títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas. Aquellos en los que no aparezcan número de horas, no se valorarán.
- Titulación académica. Se justificará mediante aportación de la titulación académica o equivalencia o, en su caso, certificado oficial de haber superado los requisitos/créditos necesarios para su obtención junto con el justificante de haber abonado los derechos para la obtención del título.

Asimismo, en el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual, similar o equivalente denominación o materia, en estos casos se valorará el más actual y en el supuesto de presentar varios de la misma materia se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y curso avanzado, etcétera), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando de la documentación aportada se deduzca que sólo en parte afecta a la plaza a que se presenta, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma. La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones, conocimientos, etcétera, que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas.

Séptima. *Calificación*

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso.

La puntuación total se asignará única y exclusivamente a los aspirantes que hayan superado los tres ejercicios y quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba y con los méritos alegados.

En caso de empate el orden se establecerá conforme a los siguientes criterios:

- 1.º Atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º De mantenerse, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, en el orden en que se han desarrollado las pruebas.
- 3.º De seguir manteniéndose, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los apartados del concurso, siguiendo el siguiente orden:
 - Experiencia profesional.
 - Titulación académica.
 - Otra formación (cursos, seminarios y jornadas).
- 4.º Si finalmente siguiera manteniéndose el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

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

Octava. *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. En el anuncio de los aspirantes aprobados por orden de prelación constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio, las puntuaciones otorgadas en el concurso y el resultado final obtenido por la suma de todos ellos.

El tribunal realizará del mismo modo propuesta de nombramiento, que elevará al Presidente de la Corporación, precisándose que dicha propuesta no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, y que, tras resolver sobre el nombramiento como funcionario de carrera, la publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, página web y tablón de edictos del Ayuntamiento.

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

1. Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos (documento nacional de identidad o documentación equivalente en su caso y título académico requerido).
2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
3. 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.
4. 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. En este caso será sustituido por el siguiente candidato que le siga en puntuación.

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).

Novena. *Bolsa de empleo*

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.

La bolsa de empleo se constituirá con los aspirantes que al menos hayan superado los dos primeros ejercicios, excluyendo aquellos que, habiendo sido requeridos para acreditar las condiciones exigidas en las bases, no lo hubieran hecho adecuadamente.

Las listas tendrán validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

Los integrantes de la bolsa de empleo se ordenarán con arreglo a los siguientes criterios:

- 1.º Los opositores que hubieran aprobado los dos 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 dos ejercicios los criterios establecidos en la base séptima.
- 2.º Los opositores que solo hubieran aprobado el primer ejercicio, por orden de puntuación, de mayor a menor.

En caso de empate entre los opositores se decidirá por sorteo público.

Los nombramientos o contrataciones corresponderán a los 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 o contratación que corresponde a cada uno de los integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente según la modalidad de nombramiento o contratación 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 o contratación 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 los integrantes de la bolsa de empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.



El llamamiento se hará mediante correo certificado a la dirección que indiquen en la solicitud de participación (ya sea postal o electrónica), siendo responsabilidad del aspirante comunicar los cambios en dichas direcciones. En caso de ser no ser posible notificar, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Décima. Incidencias y normativa

El solo hecho de presentar instancia solicitando formar parte de la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los mismos a las bases reguladoras de la misma, 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 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.

En Algatocín, a 25 de octubre de 2022.

El Alcalde-Presidente, firmado: José Manuel López Gutiérrez.



ANEXO I

Solicitud

DATOS DEL INTERESADO	
NOMBRE Y APELLIDOS	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
TIPO DE PERSONA	
<input type="checkbox"/> FÍSICA	
<input type="checkbox"/> JURÍDICA	
NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL	NIF/CIF

PODER DE REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las administraciones públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL			
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO			



OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE ALGATOCÍN, conforme a las bases publicadas en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número _____, de fecha _____.</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • 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. • 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 empleo público. • Poseer la titulación exigida. <p>TÍTULOS QUE DECLARA POSEER A LOS SOLOS EFECTOS DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.</p>

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Algatocín.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
LEGITIMACIÓN	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
DESTINATARIOS	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
DERECHOS	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.



FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

El solicitante,

Fdo. _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALGATOCÍN

ANEXO II

Temario

- Tema 1. La Constitución española (1). Estructura. El Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. La Constitución española (2). La Corona. El Congreso de los Diputados y el Senado. El gobierno y la administración. El Poder Judicial.
- Tema 3. La Constitución española (3). La organización territorial del Estado: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.
- Tema 4. La Constitución española (4). El defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. El conflicto en defensa de la autonomía local. La reforma constitucional.
- Tema 5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias autonómicas: Clasificación. Competencias autonómicas en materia de régimen local y función pública. Organización Territorial de la Comunidad Autónoma. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma: El Parlamento de Andalucía, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.
- Tema 6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público (1). Estructura. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector Público. Los órganos de las Administraciones Públicas.
- Tema 7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público (2). Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y de las autoridades y personal a su servicio.
- Tema 8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público (3). Los convenios. El sector Público institucional: Entidades que lo integran, principios generales de actuación, inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local. Los consorcios. Principios generales de las relaciones interadministrativas. El deber de colaboración.
- Tema 9. El municipio: Concepto y elementos. Término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Empadronamiento y cambios de domicilio en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio. Derechos y deberes de los vecinos. Competencias de los municipios. Los municipios de gran población: Ámbito de aplicación.
- Tema 10. Organización Municipal. Órganos necesarios y complementarios. Pleno. Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas. Alcalde. Teniente Alcalde. Régimen de Delegaciones.
- Tema 11. La Provincia: Organización Provincial y competencias. Los regímenes especiales. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas, Áreas Metropolitanas, Entidades de ámbito Territorial inferior al municipio. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local.
- Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (1). Estructura. Ámbito de aplicación. Actuaciones y procedimientos regidos por su normativa específica. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones Públicas. Términos y plazos.
- Tema 13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (2). Los Actos Administrativos: Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.
- Tema 14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (3). El Procedimiento Administrativo común: Garantías iniciación y ordenación del procedimiento.



- Tema 15. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (4). Instrucción del Procedimiento. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 16. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (5). La ejecución de las resoluciones y actos administrativos. La revisión de actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.
- Tema 17. Especialidades del procedimiento administrativo en la normativa de régimen local. El registro de documentos. El Registro Telemático de Documentos: Registro de entrada electrónico, ORV, SIR, Red SARA. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Creación y estructuración de documentos. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones.
- Tema 18. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados municipales. Convocatoria, orden del día. 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.
- Tema 19. Impugnación de actos y acuerdos de las Entidades locales. Ejercicio de acciones por las entidades locales. Información y participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.
- Tema 20. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tipificación de las infracciones y sanciones por las entidades locales.
- Tema 21. Los bienes de las Entidades Locales andaluzas. Normativa reguladora. Clases de los bienes locales. Caracteres de los bienes de dominio público y de los patrimoniales. El inventario.
- Tema 22. Adquisición y enajenación de bienes y derechos: Especial referencia a la adquisición y enajenación onerosa de bienes inmuebles patrimoniales. La alteración de la calificación jurídica de los bienes. La mutación demanial.
- Tema 23. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Estructura. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Noción de las partes del contrato. Las garantías a prestar en los contratos celebrados con las administraciones públicas.
- Tema 24. La preparación de los contratos por las administraciones públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Actuaciones preparatorias en el contrato de obras. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: Normas generales. Procedimiento abierto.
- Tema 25. Normas generales en materia de efectos, cumplimiento, modificación y extinción de los contratos administrativos. El perfil del contratante y la plataforma de contratación del sector público. Especialidades locales en materia contractual.
- Tema 26. El personal al servicio de la Administración: Normativa reguladora. Sus clases. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
- Tema 27. Los instrumentos de planificación de los recursos humanos: Plantilla de Personal, Relación de Puestos de Trabajo y Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Situaciones Administrativas. Régimen Disciplinario.
- Tema 28. El urbanismo: Concepto y normativa aplicable. El planeamiento, la gestión y la disciplina urbanística: Concepto. Los instrumentos de planeamiento urbanístico: Clases. Procedimiento de aprobación e innovación de los instrumentos de planeamiento.
- Tema 29. La disciplina urbanística. Las licencias urbanísticas: Actos sujetos a licencia. Tipología de licencias urbanísticas. Procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico

- perturbado: La medida cautelar de suspensión. El procedimiento de legalización. La reposición de la realidad física alterada. El procedimiento sancionador. Las ordenes de ejecución.
- Tema 30. El libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Normativa Reguladora. Declaración responsable, comunicación previa y regímenes de autorización: Concepto y procedencia. Los instrumentos de prevención y control ambiental en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: Clases. La calificación ambiental y la declaración responsable de los efectos ambientales: Supuestos en los que proceden. Procedimiento de calificación ambiental.
- Tema 31. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Las Políticas Públicas para la Igualdad y el Derecho de Igualdad y no Discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la anterior.
- Tema 32. 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 33. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Subvenciones en el ámbito de la Administración Local.
- Tema 34. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Ordenanzas fiscales.
- Tema 35. La ejecución del presupuesto de gastos e 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 gastos. Los gastos con financiación afectada.
- Tema 36. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Regla de gastos y suministro de información financiera de las entidades locales. La cuenta general de las entidades locales: contenido y tramitación.
- Tema 37. 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 período medio de pago. El estado de conciliación.
- Tema 38. 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 39. El control interno y externo de la actividad económico financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos. El Tribunal de Cuentas.
- Tema 40. La Contabilidad Municipal. La aplicación SICALWIN. Operaciones de ejecución del presupuesto de gastos. Operaciones de ejecución del presupuesto de ingresos. De las operaciones no presupuestarias. De las modificaciones de créditos.



Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Algatocín, a 25 de octubre de 2022.

El Alcalde-Presidente, José Manuel López Gutiérrez.

4193/2022