

16. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
17. El Municipio en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional del Municipio. Especial referencia a los municipios de gran población.
18. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
19. Los impuestos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

## Materias específicas

### BLOQUE I: DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

1. El Sector Público: Disposiciones generales, órganos de las Administraciones Públicas.
2. Organización y funcionamiento del Sector Público institucional.
3. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: Antecedentes y regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social.
4. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.
5. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.
6. La Ley: Concepto y clases. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
7. El Reglamento. Clases. Procedimiento de elaboración. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria. Reglamentos de los órganos constitucionales.
8. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado y el ciudadano en el actual régimen jurídico. Los derechos públicos subjetivos. Especial referencia a los derechos de las personas. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los interesados.
9. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.
10. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad. Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.
11. La obligación de la Administración Pública de resolver: Especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.
12. El procedimiento administrativo común. Principios informadores. Las fases del procedimiento I: Iniciación y ordenación.
13. Las fases del procedimiento II: Instrucción y terminación. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.
14. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Actuaciones recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (reposición, alzada y extraordinario de revisión). Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.
15. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.
16. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.
17. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

60. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
61. La Ley de Protección de datos de carácter personal. El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.
62. Normativa medioambiental: De ámbito nacional, de la Comunidad Autónoma de Andalucía y del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga.
63. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica.
64. Las sociedades mercantiles en general. Modificaciones estructurales. Transformación, fusión y escisión. Cesión global de activo y pasivo. El Registro Mercantil.
65. Clases de sociedades. Especial consideración de la sociedad anónima.
66. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles. Clases.
67. El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. Los Convenios colectivos.
68. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos. El personal indefinido no fijo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Condiciones de trabajo.
69. Garantías por cambio de empresario: Subcontratación de obras y servicios. Cesión de trabajadores. La sucesión de empresas.
70. El derecho de representación colectiva. La adopción de medidas de conflicto colectivo.
71. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: Especial referencia al Tratado de la Unión Europea. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.
72. Las instituciones europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.
73. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España. Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.
74. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la CEE para la economía andaluza: Especial referencia a los fondos estructurales y de cohesión.

## **ANEXO 2 (OEP 2017), ANEXO 2 (OEP 2018), ANEXO 2 (OEP 2019), ANEXO 2 (2020): CONVOCATORIA DE 15 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

### *1. Objeto*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 15 plazas de funcionarios de carrera, Administrativo de Administración General (incluidas 8 en la oferta de empleo público del año 2017, 2 en la oferta de empleo público de 2018, 2 en la oferta de empleo público 2019 y 3 en la oferta de empleo público 2020) encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa, clasificadas en el subgrupo C1 de titulación según disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de las cuales 14 se proveerán por el turno de acceso libre y 1 por el turno de discapacidad y que se regirá por lo determinado en las presentes bases específicas y por lo establecido en las bases generales aprobadas por la Corporación para las convocatorias incluidas en la oferta de empleo público del año 2020.

### *2. Requisitos específicos*

– Para las plazas de acceso por el turno libre:

- Título de Bachiller Superior, Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente.

- Para las plazas de acceso por el turno de discapacitados, además del requisito anterior:
  - Tener reconocida oficialmente una discapacidad, en grado igual o superior al 33 % con efectos anteriores al plazo de presentación de solicitudes.

Estos requisitos deberán reunirse por los aspirantes antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes. Igualmente, los candidatos están obligados a acreditarlo documentalmente en el plazo fijado en la base número 46 de las normas generales de la convocatoria, publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, número 237, de 14 de diciembre de 2020.

Los aspirantes discapacitados deberán ajustarse a lo establecido en las bases 7 y 12 de las generales que regulan la presente convocatoria. Dentro del plazo de admisión de solicitudes, deberán los aspirantes solicitar las adaptaciones en tiempo y medios que consideren adecuadas para la realización de este ejercicio, debiendo aportar la documentación justificativa, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en el referido plazo. El tribunal, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación solicitada en función de las circunstancias específicas de este ejercicio.

### 3. Procedimiento de selección

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el capítulo VI de las bases generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

- a) PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre la totalidad del temario adjunto. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 90 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.
- b) SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas determinados por el tribunal, entre 3 elegidos al azar de la totalidad del temario por el órgano seleccionador. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 2 horas. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.
- c) TERCER EJERCICIO: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver 2 supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 90 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

### 4. Funciones

Las funciones de las plazas objeto de la presente convocatoria son: Administrativas de trámite y colaboración, no asignadas a categorías superiores, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones recibidas, a fin de que la actividad se ejecute en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad, cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente, tramitar expedientes y procesos administrativos en cualquier tipo de formato y cualquier otra función relacionada con el temario adjunto.

## 5. Temario

### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.
2. La Corona: Carácter, sucesión, proclamación y funciones.
3. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.
4. El Poder Judicial: Principios informadores y organización. El Consejo General del Poder Judicial. El tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias.
5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, autonómica, local e institucional. El derecho administrativo en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución Española.
6. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.
7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.
8. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
9. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.
10. El Municipio: Evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: Concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: Concepto. El empadronamiento: Regulación, concepto.
11. Organización municipal: Concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: Concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.
12. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
13. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
14. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: Especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.
15. La jurisdicción contencioso-administrativa.
16. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
17. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.
18. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.
19. Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.

**Materias específicas**

20. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
21. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 39/2015, de 11 de Noviembre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación, los interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento común: Principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles Cómputo de plazos.
22. El Procedimiento Administrativo: Los registros administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
23. El Procedimiento Administrativo: Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.
24. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
25. Recursos administrativos: Concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.
26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.
27. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
29. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
30. Los Presupuestos locales: Concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.
31. La Función pública local y su organización: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.
32. Los Bienes de las Entidades locales: Concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
33. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: Fases.
34. Los Contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Clases de contratos locales. Selección del contratista. Procedimientos de adjudicación.
35. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: Concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.
36. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
37. El Derecho urbanístico: Nociones generales. Especial referencia al ámbito municipal.

38. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
39. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador.
40. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
41. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de Diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.
42. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La ofimática: La gestión del correo electrónico, en especial el programa Lotus Notes. Programas de uso común en las tareas administrativas: Microsoft Word, Access y Excel.

### **ANEXO 3 (OEP 2018), ANEXO 3 (OEP 2019) Y ANEXO 3 (OEP 2020): CONVOCATORIA DE 39 PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

#### *1. Objeto*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 39 plazas de funcionarios de carrera, Auxiliar de Administración General (incluidas 20 en la oferta de empleo público del año 2018, 16 en la oferta de empleo público de 2019 y 3 en la oferta de empleo público 2020) encuadradas en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, pertenecientes al grupo C2 de titulación según disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de las cuales, de las cuales 31 se proveerán por el turno de acceso libre, 7 por el turno de discapacitados y 1 por el turno de discapacidad intelectual y que se regirá por lo determinado en las presentes bases específicas y por lo establecido en las bases generales aprobadas por la Corporación para las convocatorias incluidas en la oferta de empleo público del año 2020.

#### *2. Requisitos específicos*

- Para las plazas de acceso por el turno libre:
  - Título de Graduado Escolar, Formación Profesional 1er Grado o equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.
  - Tener reconocida oficialmente una discapacidad, en grado igual o superior al 33 % con efectos anteriores al plazo de presentación de solicitudes, en el caso de acceder por el turno de reserva de discapacitados.
- Para las plazas de acceso por el turno de discapacidad intelectual, además de la titulación anterior:
  - Tener reconocida oficialmente una discapacidad intelectual, en grado igual o superior al 33 % con efectos anteriores al plazo de presentación de solicitudes.

Estos requisitos deberán reunirse por los aspirantes antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes. Igualmente, los candidatos están obligados a acreditarlo documentalmente en el plazo fijado en la base número 46 de las normas generales de la convocatoria de la oferta 2020, publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, número 237, de 14 de diciembre de 2020.

Los aspirantes discapacitados deberán ajustarse a lo establecido en las bases 7 y 12 de las generales que regulan la presente convocatoria. Dentro del plazo de admisión de solicitudes,