

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ALHAURÍN DE LA TORRE

Anuncio del acuerdo adoptado por Decreto de Alcaldía número 4372, de 13 de agosto de 2020

Por Decreto de Alcaldía número 4372, de 13 de agosto de 2020, se han aprobado las bases por las que se regirá el proceso selectivo para cubrir dos plazas de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, que se transcriben a continuación:

«BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN DE LA TORRE

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el acuerdo de Pleno de 10 de octubre de 2014, en su punto noveno, por el que se aprueba el primer Plan de Igualdad para el Personal del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

I. Objeto de la convocatoria

PRIMERA. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de Técnico de Administración General, en régimen de funcionario de carrera, pertenecientes a la plantilla de funcionarios e integradas en la escala de Administración General, subescala Técnica y grupo A1. Están dotadas con sueldo, pagas extraordinarias, nivel de destino 22 y un complemento específico de 778,84 euros, de acuerdo con la legislación vigente y con la descripción de las fichas de la relación de puestos de trabajo de este Consistorio aprobada por el punto séptimo del acuerdo de Pleno de 17 de junio de 2016 y el punto segundo del acuerdo de Pleno de 16 de junio de 2017, e incluidas en las ofertas de empleo público de los años 2018 y 2020, publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* de fechas 26 de diciembre de 2018 y 10 de marzo de 2020.

La presente convocatoria servirá, asimismo, para la formación de una bolsa de interinidad por mor a proveer cuantos puestos de TAG, sean necesarios, en los términos establecidos en el artículo 10.1 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, y así ser acordado por el Ayuntamiento. La primera vacante que se produzca, si el Ayuntamiento decide hacer uso de esta vía, sería cubierta por la persona que se encontrara en primer lugar en la bolsa de interinidad. Las restantes veces que se pretenda hacer uso de este sistema de provisión conllevará que se vuelva a llamar a los miembros de la bolsa de trabajo, comenzando siempre por la persona que se encuentre arriba en la bolsa, es decir, aquel integrante de la bolsa que preste sus servicios como interino volverá a integrar esta en el lugar en que figuraba inicialmente. Por otro lado, la bolsa de empleo solo estará constituida por aquellas personas que hubieran superado el proceso selectivo. Se advierte que queda a la decisión municipal la cobertura de futuras plazas de Técnico de Administración General por interinidad utilizando el sistema anteriormente descrito o mediante nueva convocatoria.

SEGUNDA. La realización de este procedimiento se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, y en lo que no contradiga y resulte aplicable a la naturaleza de este proceso, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen 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; Ley 30/84, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública, DA primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. *Requisitos de los aspirantes*

TERCERA. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, a la fecha de la presente resolución, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Justificar el ingreso de los derechos de examen.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, 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.
- f) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos, Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil, de conformidad con la previsión legal contenida en el artículo 169.2 a) del 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, o grado universitario equivalente a las titulaciones anteriores, sin perjuicio de la remisión a la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios. En todos los casos en que se presente un título equivalente al exigido, deberá adjuntarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la equivalencia.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, es obligatorio que la misma esté homologada, del mismo modo que en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrá que estar traducido por intérprete oficial para que sea tenido en cuenta.

CUARTA. Los requisitos exigidos, así como los méritos alegados, deberán reunirse a la fecha de la convocatoria del proceso selectivo que se rige por las presentes bases.

III. Solicitudes

QUINTA. Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación del anuncio en el *BOE*, si bien las bases serán publicadas íntegramente en la página web municipal a través del tablón de anuncios telemático y el portal de transparencia (www.alhaurindelatorre.es), y en el tablón de anuncios del edificio consistorial, así como en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, acompañando a la misma, copia compulsada del DNI, original o fotocopia compulsada del título requerido para acceder a la convocatoria. Igualmente acompañarán a la solicitud, en su caso, el currículum del aspirante o vida laboral, que habrán de ir acompañados, obligatoriamente para su consideración, de los contratos o certificados de servicios previos prestados, en los que se pueda constatar la categoría profesional en la que ha prestado servicios; sin esa constatación no podrá ser tenido en cuenta el mérito alegado. Asimismo a la solicitud se acompañará, en su caso, acreditación de otros títulos o cursos de formación relacionados con el puesto objeto de convocatoria (original o copia compulsada). Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas, y abonar mediante autoliquidación los derechos de examen, que estará disponible en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre o en la sede electrónica de la web municipal (www.alhaurindelatorre.es). En ningún caso se considerará subsanable el pago de tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del anexo II.

IV. Admisión de candidatos

SEXTA. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, siendo la misma pública en el tablón de anuncios electrónico de la página web del Ayuntamiento (www.alhaurindelatorre.es) y en el tablón de anuncios del edificio consistorial. Las solicitudes que adolezcan de deficiencias, podrán subsanarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional, sin necesidad de requerimiento de la Administración, de tal manera que el interesado podrá subsanar o complementar, en el presente trámite, alguno de los méritos ya alegados (y serán tenidos en cuenta en la fase correspondiente).

SÉPTIMA. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (www.alhaurindelatorre.es) y en el tablón de anuncios del edificio consistorial, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del tribunal calificador.

No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente procedimiento selectivo al personal que se excluye definitivamente por causas imputables al mismo.

OCTAVA. En este proceso serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.2 del TREBEP, para las personas con discapacidad que lo soliciten se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en que consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de discapacitado, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 %, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por certificación médica oficial.

V. Tribunales

NOVENA. El tribunal evaluador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, teniendo que designarse igual número de suplentes. Tendrá que contar con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a que actuará con voz pero sin voto, y los Vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica, y sus Vocales tendrán que estar en posesión de titulación o especialidad igual o superior a las exigidas para el acceso al puesto convocado.

El tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin su Presidente/a, ni sin su Secretario/a, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas a alguna de las pruebas.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concorra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al puesto que se trata, durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal cuando se de alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

VI. Desarrollo de los ejercicios

DÉCIMA. La selección estará integrada por una fase de concurso y una fase de oposición.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá; en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición en segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la fase de oposición; y, en tercer lugar, si aun así continuara dicho empate, se resolverá por sorteo convocado públicamente y celebrado en abierto de la forma que determine el tribunal.

En el plazo no inferior a dos días hábiles antes del comienzo del primer ejercicio, y a efectos de transparencia, deberán publicarse en la web municipal a través del tablón de anuncios (www.alhaurindelatorre.es) y en el tablón de anuncios del edificio consistorial, las instrucciones tendentes a informar previamente a los opositores, de la forma concreta en la que se van a celebrar los distintos ejercicios y de las normas a seguir durante su desarrollo.

En las mismas se dará conocimiento de cómo se va a garantizar el anonimato de los opositores que se presenten.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Comenzadas las pruebas, las decisiones del tribunal, así como los sucesivos anuncios que sean necesarios durante el desarrollo del proceso se harán públicos en la web municipal a través del tablón de anuncios (www.alhaurindelatorre.es) y en el tablón de anuncios del edificio consistorial.

Contra las resoluciones del tribunal de selección cabrá interponer recurso de alzada en los términos del artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo lo previsto en el artículo 117.2 de la citada ley, en cuyo caso se habrá de presentar la solicitud de suspensión con anterioridad a la fecha determinada para ejecutar el contenido del acto.

UNDÉCIMA. Ejercicios y méritos.

FASE I. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 20 puntos)

Estará integrada por un ejercicio teórico y un ejercicio práctico, que se realizarán con la separación prevista en el artículo 16.j) del RD 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, teniendo cada uno de ellos carácter eliminatorio y debiendo obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno.

EJERCICIO TEÓRICO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, referido a las materias comprendidas en el anexo I de esta convocatoria.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los/as aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos para acceder al ejercicio práctico. Con tres días mínimos antes de la realización del ejercicio práctico, se harán públicas las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico en los medios reseñados en la base décima.

EJERCICIO PRÁCTICO: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, determinados por el tribunal, relativos a las funciones propias de la plaza a proveer y relacionados con el temario. Según el grado de complejidad, el tribunal queda facultado para determinar la procedencia o no de que el opositor pueda consultar códigos y textos legales durante su realización.

Tras su realización, los aspirantes procederán a la lectura del supuesto práctico, así como contestarán las preguntas que les formule el tribunal sobre cuestiones relacionadas con el mismo, a efectos de determinar la claridad de ideas y capacidad resolutoria del opositor.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los/as aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Las calificaciones se harán públicas, con tres días mínimos antes de proceder a la valoración de la fase de concurso, en los medios reseñados en la base décima.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y el ejercicio práctico.

FASE II. FASE DE CONCURSO (máximo 10 puntos)

Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha de la convocatoria del proceso selectivo que se rigen por las presentes bases. Dicho baremo será el siguiente:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos)

El baremo a utilizar es el siguiente:

- Por cada mes desempeñando funciones propias de Técnico de Administración General en la Administración adscritos a dicha escala y subescala (o equivalente): 0,17 puntos por cada mes completo o periodos de 30 días. No se puntuarán fracciones.
- Por cada mes desempeñando funciones propias de Técnico Superior, equivalente a TAG, en puestos relacionadas con la actividad a desarrollar en la empresa privada; 0,13 puntos por cada mes completo o periodos de 30 días. No se puntuarán fracciones.

b) FORMACIÓN ESPECÍFICA (máximo 4 puntos)

Los cursos, seminarios, becas o estudios se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que ha constado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán, salvo que se determinen los créditos a que se corresponden, teniéndose en cuenta que un crédito equivale a 10 horas.

No serán tenidos en cuenta ni los títulos referidos para la admisión, ni los máster habilitantes para los ejercicios de profesión.

Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o impartidos por centros oficiales o instituciones públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño de los

puestos de trabajo adscritos a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia.

En los casos de participación en docencia solo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

La baremación de la formación específica se realizará de acuerdo a las siguientes puntuaciones:

- Por cada hora de curso con certificado de asistencia: 0,0085 puntos.
- Por cada hora de curso con certificado de aprovechamiento: 0,017 puntos.
- Por cada hora de impartición de cursos: 0,034 puntos.

Por cada titulación académica de las enunciadas en el artículo 169.2 a) del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, o sus correspondientes en grados, distinta a la presentada para acceder a la categoría: 2 puntos por cada titulación.

El tribunal examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, que será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase. La calificación otorgada por el tribunal en la fase de concurso se hará pública, con tres días mínimos, antes de proceder a la publicación de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera y el orden de la bolsa, una vez se sumen por el tribunal los puntos obtenidos en la fase de oposición y la de concurso.

DUODÉCIMA. En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Si en el transcurso del procedimiento selectivo, se tiene conocimiento o se constata que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, propondrá al órgano competente la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada y previa audiencia del interesado.

VII. *Nombramiento*

DECIMOTERCERA. Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

Calificadas y sumadas las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, el tribunal publicará en la web municipal a través del tablón de anuncios telemático (www.alhaurindelatorre.es) y en el tablón de anuncios del edificio consistorial la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación de mayor a menor, a efectos, en su caso, de determinar el orden de la bolsa, y de realizar propuesta de nombramiento como funcionario de carrera a aquellos dos aspirantes que obtengan la nota más alta, y aporten la documentación que proceda.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión o las personas inicialmente propuestas no sean nombradas o, de serlo, no tomasen posesión en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante o aspirantes que, habiendo obtenido un mínimo de 5 puntos en cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición hubiese o hubiesen alcanzado la siguiente mejor puntuación total (incluida la fase de concurso).

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o cesase por cualquiera de las causas previstas en derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el tribunal para la propuesta.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el opositor no presenta la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Los aspirantes propuestos por el tribunal aportarán ante el Departamento de Personal y RRHH del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, dentro del plazo de diez días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria así como declaración jurada de no hallarse

incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente y declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien tuviere la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u organismo público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Una vez presentada la documentación por los candidatos propuestos, si esta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será aprobada por el Alcalde-Presidente, y los opositores deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente a que sea notificado el nombramiento, según la fecha señalada por la Corporación. Aquellos que no lo hicieren en el plazo fijado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario de carrera. En el mismo acto administrativo se aprobará por el órgano competente la bolsa de interinos según propuesta efectuada, y en los términos marcados por la ley.

En el momento de la toma de posesión, el opositor nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el RD 707/1979, de 5 de abril.

DECIMOCUARTA. El importe de la tasa será de 25,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 12,50 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

En ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

ANEXO I

Temario

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica.
3. El Tribunal Constitucional. Elección, composición, organización y competencias. Procedimiento de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.



4. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía.
5. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones estatutarias y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: competencias. Garantías de la Autonomía Local: El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.
6. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales: El Consejo Andaluz de Concertación Local. Información mutua e impugnación de actos y disposiciones. Las relaciones de coordinación de las Comunidades Autónomas sobre las entidades locales.
7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Garantías estatutarias.
8. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
9. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición, y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
10. El Poder Judicial. Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
11. La Administración del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
12. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
13. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Ley. Sus clases. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
14. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El interesado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los interesados.
15. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La notificación del acto administrativo: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.
16. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
17. El Procedimiento administrativo. Regulación. Principios informadores. Estructura y las fases del procedimiento. Medidas provisionales. Acumulación de procedimientos.
18. La iniciación del procedimiento. Clases. La iniciación a instancia de parte. Presentación de solicitudes. Los registros administrativos.
19. La instrucción del procedimiento administrativo. Informes. Período de prueba. Información pública. Trámite de audiencia. La propuesta de resolución.
20. La terminación del procedimiento administrativo. La resolución. El deber de resolución expresa y el silencio administrativo. Otras formas de terminación del procedimiento.

21. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Medios. El apremio sobre el patrimonio. Ejecución subsidiaria. Multa coercitiva. Compulsión sobre las personas.
22. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. Las reclamaciones económica-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
23. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.
24. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
25. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
26. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
27. El concepto de Calidad en la Administración. Evolución del concepto de calidad: del control a la excelencia. Calidad en la gestión de servicios públicos y modernización de las Administraciones públicas. Los distintos modelos de gestión de la calidad en el ámbito de los servicios públicos. Las cartas de servicios de los ciudadanos: Concepto, regulación normativa y contenido de las cartas de servicio.
28. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede Electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tabloneros editales. El tablón edictal único del BOE. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad
29. La Protección de Datos. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
30. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.
31. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
32. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.
33. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos.
34. La Provincia en el Régimen Local: organización y competencias.
35. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
36. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.



37. El estatuto de los miembros de la entidades locales: derechos y deberes. El régimen retributivo de los miembros de las entidades locales. Las indemnizaciones por ejercicio del cargo. Declaraciones de bienes y actividades. Derecho de acceso a la información y deber de reserva.
38. Desarrollo de las sesiones del pleno: requisitos de celebración. Desarrollo de los debates. Toma de acuerdos: requisitos, sistemas de votación y mayorías. El acta de la sesión. Rasgos básicos y contenido esencial; la publicidad de las actas de las sesiones de los órganos de gobierno. Desarrollo de las sesiones. La comunicación de los acuerdos a la Comunidad Autónoma y a la Administración General del Estado.
39. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional.
40. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
41. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.
42. La cooperación territorial. Entidades e instrumentos para la cooperación, en especial: Mancomunidades, Consorcios y Convenios de Cooperación. Otras entidades de la Organización territorial de Andalucía: Áreas Metropolitanas y Comarcas.
43. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
44. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Normativa básica sobre patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización, reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.
45. Normativa reguladora del patrimonio de las entidades locales. Bienes que integran el patrimonio: clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El inventario de bienes: formación, aprobación y rectificación. Las potestades de defensa de los bienes: investigación y enajenación. Régimen jurídico de los contratos patrimoniales. La cesión gratuita de bienes.
46. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades Locales. El servicio público en las Entidades Locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.
47. Los Servicios locales de interés general. Régimen jurídico. Modos de gestión de los servicios públicos. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. La remunicipalización de servicios. La iniciativa económica local.
48. La agencia pública administrativa local. La agencia pública empresarial local. La sociedad mercantil local. La sociedad interlocal. La fundación pública local. La empresa mixta.
49. La legislación de Transparencia. Legislación estatal y andaluza. Ámbito de aplicación. El derecho a la información pública.
50. La legislación de Transparencia. Publicidad activa. Portal de Transparencia.
51. Control en materia de Transparencia: Consejo de Transparencia y protección de datos de Andalucía. Régimen Jurídico. Régimen sancionador.
52. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión, gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y Sanciones administrativas.
53. El Archivo municipal, funciones. La clasificación de fondos del Archivo. Las series documentales. El expurgo. La valoración documental. La protección del patrimonio documental.



54. El ejercicio de acciones por las entidades locales. La representación y defensa de las entidades locales ante los órganos jurisdiccionales. El servicio jurídico municipal. La asistencia jurídica al personal y cargos electos de las entidades locales.
55. Los recursos de los municipios 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. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Las Ordenanzas fiscales.
56. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
57. Los impuestos locales I: El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas.
58. Los impuestos locales II: el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
59. 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. La ejecución y liquidación del presupuesto. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes.
60. Instrumentos de ordenación de personal de las entidades locales. La plantilla de personal: contenido, aprobación y modificación. La relación de puestos de trabajo de las entidades locales: contenido, aprobación y modificación. El registro de personal de las entidades locales.
61. La escala de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional: estructura de la habilitación. Normativa reguladora. Funciones reservadas a los funcionarios con habilitación nacional. Provisión de puestos de trabajo reservados. Clasificación de los puestos de trabajo reservados.
62. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.
63. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.
64. El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
65. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración.
66. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.
67. Reglamento de Prevención de Riesgos Laborales. La integración de la actividad preventiva en la empresa. El plan de prevención de riesgos laborales. La evaluación de los riesgos.
68. La contratación del sector público. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Órganos de contratación. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.
69. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenidos mínimos, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.
70. Requisitos para contratar con el sector público. Capacidad de obrar. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Clasificación y registro de empresas. Garantías exigibles en la contratación del sector público.



71. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas (I). El expediente de contratación. Objeto y fraccionamiento. Contenido del expediente. Iniciación y actuaciones previas. Certificado de existencia de crédito.
72. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas (II). El pliego de prescripciones técnicas particulares. El pliego de cláusulas administrativas particulares. Informe Jurídico. Informe de fiscalización. Aprobación del expediente. Expedientes de tramitación anticipada.
73. Adjudicación de los contratos (I): Procedimientos de adjudicación. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado. Diálogo competitivo. Concurso de proyectos. Criterios de adjudicación del contrato. La oferta económica más ventajosa. Racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.
74. Adjudicación de los contratos (II): Publicación de la licitación. Finalidad y clases. Anuncio de licitación. Propositiones de los interesados. Documentación, forma y lugar de presentación. Mesa de contratación y propuesta de adjudicación. Adjudicación, notificación y publicidad. Formalización y remisión al Tribunal de Cuentas y de datos estadísticos.
75. Tramitación de los expedientes de contratación. Tramitación ordinaria. Tramitación urgente. Tramitación de emergencia. Contrato menor.
76. Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación: recurso especial en materia de contratación. Naturaleza. Ámbito subjetivo y objetivo. Legitimación. Competencia. Procedimiento. Medidas cautelares.
77. La ejecución de los contratos administrativos. Obligaciones del contratista y de la Administración. Principio de riesgo y ventura. Prerrogativas de la Administración.
78. Precio y valor estimado en los contratos. Características y fijación. La revisión de precios. Pago y transmisión de los derechos de cobro. La factura electrónica. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
79. Invalidez de los contratos. Nulidad y anulabilidad. Causas. Procedimiento para la declaración de nulidad. Efectos.
80. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.
81. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.
82. El contrato de gestión de servicios públicos. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión.
83. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
84. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades Locales.
85. El nuevo derecho europeo en la contratación pública. La determinación de la oferta económicamente más ventajosa y los criterios de adjudicación. 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.



86. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
87. La contratación pública responsable. La promoción del comercio justo por la Unión Europea y su implicación en la contratación pública. La responsabilidad social de la contratación pública y la compra pública ética.
88. El recurso especial en materia de contratación.
89. La Directiva 2014/55/UE relativa a la facturación electrónica en la contratación pública.
90. La Sede Electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico.

ANEXO II

Instrucciones para cumplimentar la solicitud

En este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y autoliquidación de tasas de derechos de examen y en las siguientes instrucciones particulares.

Para solicitudes del puesto de Técnico de Administración General con carácter de funcionario de carrera:

En el recuadro 15, “Cuerpo o escala”, se consignará “Técnico de Administración General”.

En el recuadro 17, “Forma de acceso”, se consignará con arreglo a las siguientes claves:

LETRA	FORMA DE ACCESO
L	LIBRE

En el recuadro 18, “Ministerio/Organo/Entidad convocante”, se consignará “Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre”.

En el recuadro 19, se consignará la palabra “Funcionario de carrera”.

En el recuadro 20 “Provincia de exámen”, se consignará “Málaga”.

En el recuadro 21, “Minusvalía”, los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Lo que se hace público para general conocimiento en Alhaurín de la Torre a la fecha de la firma electrónica.

Alhaurín de la Torre, a 11 de agosto de 2020.

El Concejal de Personal y RRHH, firmado: Abel Perea Sierra».

Tal y como se establece en las bases, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar la solicitud en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el *BOE* de la presente convocatoria.

Alhaurín de la Torre, 14 de agosto de 2020.

El Alcalde-Presidente, Joaquín Villanova Rueda.

4989/2020