

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

MÁLAGA

*Área de Recursos Humanos y Calidad*

### **Anuncio de bases**

#### **ANEXO 1 (OEP 2019) Y ANEXO 1 (OEP 2020): CONVOCATORIA DE 11 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

##### *1. Objeto*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 11 plazas de funcionarios de carrera Técnico de Administración General (5 incluidas en la oferta de empleo público del año 2019 y 6 en la oferta de empleo del año 2020), encuadradas en la escala de Administración General, subescala Técnica, pertenecientes al subgrupo A1 de clasificación profesional, en turno libre, 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*

Estar en posesión o en condiciones de obtener el último día de admisión de solicitudes el título universitario oficial de licenciado en derecho o en ciencias políticas y de la administración, licenciado en economía, licenciado en administración y dirección de empresas, licenciado en ciencias actuariales y financieras o de los títulos de grado correspondientes relacionados con la titulación requerida en el RDL 781/1986, de 18 de abril, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

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.

##### *3. Procedimiento de selección: Oposición*

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

- a) PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con la totalidad del temario del programa que se acompaña a la convocatoria y debiendo coincidir necesariamente con epígrafes concretos de dicho temario. La determinación del tema general, objeto de este primer ejercicio, la efectuará el tribunal calificador de conformidad con lo dispuesto en la base número 36 c) de las normas generales de la convocatoria. El/la candidato/a, como complemento del ejercicio realizado, formulará separadamente unas conclusiones personales sobre el tema desarrollado.

El ejercicio deberá ser leído por el/la opositor/a en sesión pública ante el tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre el ejercicio realizado, diálogo que tendrá una duración máxima de quince minutos. Este primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

- b) SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública, cuatro temas extraídos al azar por el/la propio/a aspirante, procediéndose a la extracción en primer lugar de un tema de las materias comunes y otros tres temas de materias específicas del programa, uno por cada bloque de dichas materias. Los/as candidatos/as deberán realizar el ejercicio, en un plazo máximo de cuarenta minutos, sin posibilidad de descartar ningún tema. Igualmente, los/as aspirantes dispondrán de un periodo previo de preparación y reflexión de diez minutos, antes de iniciar su actuación ante el tribunal. En el desarrollo de este ejercicio, se observará lo dispuesto en la base número 36 b) de las normas generales de la convocatoria y será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.
- c) TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y que se referirán al temario incorporado al presente anexo. Dicho ejercicio constará de un enunciado o planteamiento para cada supuesto práctico y de una serie de cuestiones a las que los/as candidatos/as deberán responder o emitir informe con propuesta de resolución. Durante su desarrollo, los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) consideren necesarios, y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria. La duración del ejercicio será de tres horas y su lectura se hará en sesión pública ante el tribunal, que podrá dialogar con el/la opositor/a durante un plazo de quince minutos acerca de las soluciones legales que haya propuesto. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Los aspirantes que sean propuestos para el nombramiento como funcionarios de carrera podrán presentar solicitud de valoración del conocimiento del idioma inglés, conforme al baremo siguiente:

- Certificado A1 o equivalente: 0,25 puntos.
- Certificado A2 o equivalente: 0,50 puntos.
- Certificado B1 o equivalente: 0,75 puntos.
- Certificado B2 o equivalente: 1,00 puntos.
- Certificado C1 o equivalente: 1,25 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 1,50 puntos.

El certificado o equivalente deberá poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Exclusivamente, será objeto de valoración un solo certificado, subsumiendo el superior al inferior.

La puntuación adjudicada por el conocimiento del idioma inglés se sumará a la puntuación total del proceso selectivo, lo que determinará la puntuación final que establecerá el orden de prelación en la elección de la plaza/puesto de trabajo.

#### 4. Funciones

Las funciones de las plazas objeto de la presente convocatoria son: Impulso, coordinación e inspección de las funciones propias de los servicios comunes y transversales del Área/Junta de Distrito donde preste servicio a través de la instrucción de expedientes, elaborar informes,

dictámenes y propuestas de resolución en cualquier tipo de formato, apoyo técnico a las unidades administrativas del Ayuntamiento de Málaga en que se requiera, de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo, e instrucciones recibidas, al objeto de asegurar la adecuada gestión administrativa de los asuntos, expedientes, procesos y procedimientos de su competencia y cualquier otra función relacionada con el temario adjunto.

## 5. Temario

### Materias comunes

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales.
2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.
3. Los Derechos fundamentales y las Libertades Públicas. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.
4. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.
5. La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
6. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
7. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el tribunal.
8. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
9. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
10. Organizaciones sindicales y empresariales de España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.
11. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
12. Las Relaciones entre Administraciones Públicas. 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. Especial referencia de las relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales: El Consejo Andaluz de Concertación Local. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.
13. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Poder Judicial en Andalucía.
14. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Comunidad Política Local: Competencias. El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.
15. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

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.

18. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.
19. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

#### BLOQUE II: RÉGIMEN LOCAL Y HACIENDAS LOCALES

20. Organización y competencias municipales.
21. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias de la Provincia.
22. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones Provinciales. Elección de los Concejales y de los Alcaldes. La moción de censura en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los grupos políticos.
23. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El Padrón municipal.
24. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.
25. Otras Entidades Locales y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios. Especial referencia a los convenios de cooperación.
26. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
27. Autonomía local y control de la legalidad.
28. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases. Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: Régimen jurídico.
29. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.
30. Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: Plantilla y relación de puestos de trabajo.
31. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.
32. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.
33. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Tráfico jurídico de los bienes. Prerrogativas de la Administración.
34. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.
35. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.
36. Teoría general del servicio público, especial referencia a la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.
37. Las empresas municipales. Los consorcios.
38. El Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Málaga.
39. Régimen jurídico del gasto público local. Contabilidad y cuentas.
40. Los presupuestos locales.

#### BLOQUE III: CONTRATACIÓN, URBANISMO Y MATERIAS ESPECIALES

41. Los contratos del sector público: Tipos de contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público, especial referencia al recurso especial en materia de contratación. Elementos del contrato.
42. Garantías en el expediente de contratación. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación.



43. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.
44. El contrato de obras y el contrato de concesión de obras: Normas específicas que se contienen en la Ley de Contratos del Sector Público respecto a su preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
45. El contrato de concesión de servicios, Servicios y Suministros: Normas específicas que se contienen en la Ley de Contratos del Sector Público respecto a su preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
46. Los contratos del sector público en la esfera local.
47. Evolución histórica de la legislación urbanística española. Los pronunciamientos constitucionales en materia de urbanismo y régimen del suelo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana 2015.
48. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía I: Regulación de competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Especial referencia a la Ley de Ordenación del Territorio de Andalucía. Las Comisiones Provinciales de ordenación del territorio y urbanismo y la comisión de ordenación del territorio y urbanismo de Andalucía.
49. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Instrumentos de ordenación territorial y urbana: Clases, formación, aprobación, publicación y efectos.
50. Ordenación del territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía III: Los planes urbanísticos: Significado, naturaleza y clases. El planeamiento general.
51. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía IV: El planeamiento de desarrollo: Planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle.
52. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía V: Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Facultades urbanísticas; distribución de cargas y beneficios.
53. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía VI: Ejecución de los Planes de Ordenación; sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones.
54. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía VII: La disciplina urbanística: Las licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística, el restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. Infracciones y sanciones.
55. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: Los patrimonios Públicos del suelo. Derecho de Superficie. Derecho de Tanteo y Retracto.
56. 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 edictales. El tablón edictal único del BOE. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad. El archivo electrónico.
57. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas. Las Cartas de Servicios. La calidad en el excelentísimo Ayuntamiento de Málaga.
58. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública.
59. La igualdad de género en la constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género. Transversalidad de género.

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,

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: Oposición

El procedimiento selectivo se ajustará a lo determinado en el capítulo VI de las normas generales de ambas convocatorias, con las siguientes particularidades:

#### 3.1. ASPIRANTES DEL TURNO LIBRE Y DISCAPACITADOS: OPOSICIÓN

- a) PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 60 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 70 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.
- b) SEGUNDO EJERCICIO: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver un supuesto práctico relativo a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionado 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.

#### 3.2. ASPIRANTES DEL TURNO DISCAPACIDAD INTELECTUAL: OPOSICIÓN

- a) PRIMER EJERCICIO: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 40 preguntas con 3 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre la totalidad del temario adjunto. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 120 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos. No se penalizarán las respuestas erróneas.
- b) SEGUNDO EJERCICIO: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 20 preguntas de carácter práctico con 3 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, relativas a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionadas con la totalidad del temario. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 60 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos. No se penalizarán las respuestas erróneas.

### 4. Funciones

Las funciones de las plazas objeto de la presente convocatoria son: Funciones administrativas de trámite y colaboración, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, entregar y/o recabar documentaciones de los usuarios verificando que es completa y correcta, analizar y estudiar las incidencias detectadas en los datos/informaciones e informar sobre las mismas a los profesionales, departamentos u organismos pertinentes, apertura y tramitación de expedientes de escasa dificultad no asignadas a categorías superiores en cualquier formato y cualquier otra función relacionada con el temario adjunto.

## 5. Temario

### 5.1. TURNO LIBRE Y DISCAPACITADOS

#### 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. El Tribunal Constitucional.
2. La Corona: Carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial.
3. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.
4. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción al Estatuto de Autonomía para Andalucía, y su sistema de distribución de competencias.
6. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. La provincia: Evolución, elementos esenciales. Competencias de la provincia. Organización provincial y competencias de los órganos.
11. 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.
12. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
13. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.
14. 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.
15. 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

16. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto y clases. Fases del procedimiento común: Principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

17. 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.
18. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Los Bienes de las Entidades locales: Concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
24. Los Contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Clases de contratos locales. Selección del contratista. Procedimientos de adjudicación.
25. 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.
26. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
27. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La ofimática: La gestión del correo electrónico. Programas de uso común en las tareas administrativas: Microsoft Word, Access y Excel.

## 5.2. TURNO DISCAPACIDAD INTELECTUAL

### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades.
2. Organización territorial del estado: Las comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del estado y de las Comunidades Autónomas.
3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de gobierno. El Poder Judicial en Andalucía. Otras instituciones de autogobierno.
4. 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.
5. La provincia. Competencias de la provincia. Organización Provincial y competencias de los órganos.

6. El Derecho Administrativo. La ley. El Reglamento. El acto administrativo. Los recursos administrativos.
7. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Las fases del procedimiento. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.
8. Las Haciendas locales. Clasificación de recursos.
9. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El acuerdo de Funcionarios.
10. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo.
11. Normativa sobre igualdad y de Género. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de Género: Conceptos generales. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.

### Materias específicas

12. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: Concepto. Clases.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones.
14. 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.
15. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto, clases. Bienes de dominio público estatal. Bienes patrimoniales locales.
16. Los contratos administrativos. Legislación reguladora. Clases de contratos.
17. La comunicación. Elementos de la comunicación. Tipos de comunicación: Verbal; canales de transmisión no verbal. La atención al público. Las relaciones de la ciudadanía con el excelentísimo Ayuntamiento de Málaga; derechos de información, petición y participación. Servicios de información y atención a los ciudadanos, transparencia y acceso a la información pública.
18. La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos.
19. La Ley de Transparencia. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
20. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La ofimática: La gestión del correo electrónico. Programas de uso común en las tareas administrativas: Microsoft Word, Access y Excel.

### ANEXO 6 (OEP 2002), ANEXO 5 (OEP 2017) Y ANEXO 5 (OEP 2019): CONVOCATORIA DE 5 PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR ECONOMISTA

#### 1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 5 plazas de funcionarios de carrera, Técnico Superior Economista (incluidas 2 en la oferta de empleo público del año 2002, 1 en la oferta de empleo público del año 2017 y 2 en la oferta de empleo público del año 2019), encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, pertenecientes al subgrupo A1 de clasificación profesional, en turno libre, 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 2019.

#### 2. Requisitos específicos

- Título de Licenciado/a o Grado en Economía o en Ciencias Económicas y Empresariales o en Dirección y Administración de Empresas o titulación equivalente u homologada,

relacionados con la titulación requerida en el RDL 781/1986, de 18 de abril, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

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 2019, publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, número 119, de 12 de junio de 2020.

### 3. Procedimiento de selección: Oposición

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

- a) PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con la totalidad del temario del programa que se acompaña a la convocatoria y debiendo coincidir necesariamente con epígrafes concretos de dicho temario. La determinación del tema general objeto de este primer ejercicio la efectuará el tribunal calificador, de conformidad con lo dispuesto en la base número 36 c) de las normas generales de la convocatoria. El/la candidato/a, como complemento del ejercicio realizado, formulará separadamente unas conclusiones personales sobre el tema desarrollado. El ejercicio deberá ser leído por el/la opositor/a en sesión pública ante el tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre el ejercicio realizado, diálogo que tendrá una duración máxima de quince minutos. Este primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.
- b) SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública, cuatro temas extraídos al azar por el/la propio/a aspirante, procediéndose a la extracción en primer lugar de un tema de las materias comunes y otros tres temas de materias específicas del programa. Los/as candidatos/as deberán realizar el ejercicio, en un plazo máximo de cuarenta minutos, sin posibilidad de descartar ningún tema. Igualmente, los/as aspirantes dispondrán de un periodo previo de preparación y reflexión de diez minutos, antes de iniciar su actuación ante el tribunal. En el desarrollo de este ejercicio, se observará lo dispuesto en la base número 36 b) de las normas generales de la convocatoria y será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.
- c) TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las funciones o tareas propias de la plaza a cubrir y sobre la totalidad del temario. La duración de la prueba será de tres horas y su lectura se hará en sesión pública ante el tribunal, quedando facultado el tribunal para determinar el posible uso por los aspirantes de material de consulta o apoyo para su realización. 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: Impulso, coordinación e inspección de las tareas propias de economía, presupuesto, ámbito comercial, manejo



de datos económicos del Área/Junta de Distrito donde preste servicio a través de la instrucción de expedientes, elaborar informes, dictámenes y propuestas de resolución en cualquier tipo de formato; apoyo técnico a las unidades administrativas del Ayuntamiento de Málaga en que se requiera, de acuerdo con las normas de procedimiento establecido e instrucciones recibidas, al objeto de asegurar la adecuada gestión económica de los asuntos, expedientes, procesos y procedimientos de su competencia y cualquier otra función relacionada con el temario adjunto.

## 5. Temario

### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. Su protección y suspensión.
2. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales.
3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
4. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
5. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
6. La Administración local en la Constitución. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites. La Administración Local en el Estatuto de Autonomía de Andalucía.
7. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
8. La Unión Europea: Origen, evolución y composición actual. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. Unión económica y monetaria. La Carta Europea de Autonomía Local.
9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos. La notificación: Contenido plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad.
10. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de oficio. La revocación y la rectificación de errores materiales y de hecho.
11. El procedimiento administrativo. Regulación. Interesados. Derechos. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Término y plazos.
12. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
13. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso. Clases de recurso. Las reclamaciones económico administrativas. Especialidades en el ámbito local.
14. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
15. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.
16. La organización municipal. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional.
17. Las competencias municipales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

18. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. El Servicio público. Los modos de gestión. El consorcio. Las Fundaciones públicas y privadas. Áreas Metropolitanas y Mancomunidades de Municipios.
19. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y Dependencia: Regulación jurídica.
20. 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 edictales. El tablón edictal único del *BOE*. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad. El archivo electrónico.
21. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.
22. 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.
23. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas. Las Cartas de Servicios. La calidad en el excelentísimo Ayuntamiento de Málaga.

### Materias específicas

1. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
3. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
4. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
5. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
6. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
7. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
8. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
9. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
10. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.



11. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
12. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
13. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.
14. La actividad de policía: La autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.
15. El 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. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.
16. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.
17. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.
18. 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. Los planes estratégicos de subvenciones.
19. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
20. El acceso a los empleos públicos: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
21. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
22. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.
23. La legislación mercantil. El comerciante individual: Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: Clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.
24. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: Clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.
25. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.
26. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.
27. Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.
28. El régimen ordinario del Ayuntamiento. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.



29. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.
30. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.
31. 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.
32. El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
33. Evolución histórica de la legislación urbanística española: Desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.
34. Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.
35. Las haciendas locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.
36. El presupuesto general de las entidades locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.
37. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.
38. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.
39. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
40. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.
41. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: El periodo medio de pago. El estado de conciliación.
42. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

43. 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.
44. La cuenta general de las entidades locales: Contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.
45. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.
46. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.
47. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: Las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: Procedimientos.
48. La responsabilidad contable: Concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: Alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.
49. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
50. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
51. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
52. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
53. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
54. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
55. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.
56. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: Finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: Requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.
57. El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: Sistemas de selección y provisión.



58. Los principios constitucionales del derecho financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: Legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: Legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.
59. El presupuesto: Concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: Naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.
60. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. La Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la hacienda pública.
61. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.
62. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: Concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: Contenido.
63. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.
64. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
65. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.
66. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.
67. Las garantías tributarias: Concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.
68. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: Comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.
69. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.
70. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Málaga, 18 de enero de 2021.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos y Calidad, por delegación de la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo de fecha 13 de marzo de 2020, Jacobo Florido Gómez.

**584/2021**