



Ayuntamiento de Almogía

ANUNCIO

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA NOMBRAR A UN TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A2, COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALMOGÍA (MÁLAGA)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la selección mediante el sistema de concurso-oposición de un TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A2, como funcionario interino para el puesto de Técnico de Desarrollo Local y Administración general, y la constitución de una bolsa de empleo, que permita la atención de cualquier tipo de eventualidad o necesidad que pudiera surgir en el Ayuntamiento para los puestos de Técnicos A2, previstas en el 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.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

El puesto que se va a ocupar es el de Técnico de Desarrollo Local y Administración general, Grupo A, Subgrupo A2, las tareas a desarrollar están determinadas en la RPT, entre las cuales están:

- Realizar la tramitación administrativa e informe de expedientes en general, enfocadas al desarrollo local: de subvenciones y ayudas, de contratos menores de suministros y servicios, bolsa de trabajo municipal de limpieza de edificios, programas de empleo de la Junta de Andalucía, licencias de apertura y calificación ambiental.
- Tutorizar y dar asistencia a los particulares que lo soliciten, para la creación e instalación de empresas en el municipio.
- Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia

Ayuntamiento de Almogía

Plza. de la Constitución, Almogía. 29150 Málaga. Tfno. 952430025. Fax: 952430229

1

Cód. Validación: 3PT4HT6ZGKTOMWWCLXZGS9E9X
Verificación: <https://almogia.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23





Ayuntamiento de Almogía

de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Funciones a desempeñar:

- Realización de informes, propuestas de resolución y asesoramiento en las materias específicas correspondientes.
- Impulso, tramitación y seguimiento y supervisión de la tramitación administrativa de los expedientes que se tramiten en el área a la que se adscriba.
- Elaboración de propuestas de acuerdo con carácter previo a la celebración de la sesión de órganos colegiados.
- Emisión de los informes de los expedientes a que se refiere el artículo 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que le correspondan.
- Asumir la responsabilidad de la tramitación de los expedientes que se le atribuyan.
- Validación de los documentos que integren el expediente que se tramite.
- Tramitación, puesta en marcha, gestión, seguimiento y justificación de subvenciones y fondos europeos.
- Cualquier otra que sea encomendada acorde a las funciones a realizar.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (en adelante, LFPA).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.





Ayuntamiento de Almogía

- d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida de DIPLOMATURA UNIVERSITARIA, TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO, o haber abonado los derechos o tasas académicas necesarias para obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acredite su homologación.
- f) Haber abonado la tasa correspondiente, la cual se fija en **43€** (Según la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por participación en procesos selectivos de personal).

Los requisitos establecidos deberán cumplirse durante el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento como funcionario interino.

CUARTA. PUBLICACIÓN Y SOLICITUDES

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://almogia.sedelectronica.es/board>), y en la página web del Ayuntamiento de Almogía (<https://www.almogia.es/>), también se publicarán en los sitios mencionados anteriormente las demás resoluciones dictadas en el seno de este procedimiento.





Ayuntamiento de Almogía

Se publicará la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, con el fin de dar publicidad al proceso selectivo.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo (ANEXO II, el modelo de solicitud estará a disposición de los aspirantes en la página web del ayuntamiento), es obligatoria y deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base tercera, debiendo aportar el DNI y la acreditación de la titulación exigida, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento.

A las solicitudes de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Copia del DNI o, en su caso, NIE.
- Copia del título exigido en la base tercera para el acceso a la convocatoria.
- Resguardo del pago de la tasa por los derechos de examen, conforme a lo indicado en la base quinta.
- Aportación de los méritos.

QUINTA. TASA POR DERECHO DE EXAMEN

La tasa por derecho de examen será de **43€**, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa que, por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor.

El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta corriente del Excmo. Ayuntamiento de Almogía, con número de IBAN **ES82 2103 2003 6531 1000 0081** de Unicaja Banco, donde tendrá que constar





Ayuntamiento de Almogía

nombre y apellidos del aspirante, en el concepto “participación en pruebas selectivas Técnico A2”, importe y fecha del ingreso.

La falta de pago de la tasa al finalizar el plazo de admisión de solicitudes, determinará **la inadmisión definitiva** del aspirante a las pruebas selectivas.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

SEXTA. ADMISIÓN ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

- El resto de anuncios, llamamientos y publicaciones, que deban realizarse hasta la resolución del procedimiento selectivo se realizarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El tribunal, que será nombrado por resolución de Alcaldía, que





Ayuntamiento de Almogía

estará formado por:

Un presidente: funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

Tres Vocales: tres funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

Un secretario: el de la Corporación municipal, o funcionario en quien delegue.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos cuatro de sus miembros, entre los que será siempre necesaria la asistencia del Presidente y Secretario.

En la designación de los vocales, el titular de la presidencia deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concreto deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre, asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de selección.

En caso de sustitución por renuncia o cualquier otro motivo de alguno de los miembros de la Comisión de selección se procederá a su sustitución mediante Resolución del órgano municipal competente.

La Órgano de selección podrá designar como asesor a cualquier empleado público que colaborará con la misma con voz y sin voto.

La pertenencia de los miembros al tribunal lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Órgano de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad.

Anterior a la resolución de la lista definitiva se designará al

Ayuntamiento de Almogía





Ayuntamiento de Almogía

tribunal, el cual se hará público junto con la lista definitiva.

Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, y asimismo podrán acogerse a las indemnizaciones por razón del servicio, rigiendo en este punto el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

8.1. La fase de oposición estará compuesta por dos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes que se realizarán en llamamiento único, uno a continuación del otro y éste tendrá una puntuación de 70 puntos.

- Ejercicio teórico: Consistirá en la resolución de un cuestionario con respuestas alternativas en el tiempo que determine el tribunal sobre las materias relacionadas en el Anexo I, las respuestas correctas se valorarán con 1 punto, las erróneas restarán 0,25 y las no contestadas no puntuarán.

Para superar el ejercicio teórico se deberá obtener al menos la mitad de la puntuación máxima del ejercicio, de no ser así se le excluirá del proceso selectivo.

- Ejercicio práctico: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos determinado por el tribunal con respuestas alternativas en el tiempo que determine el tribunal sobre las materias





Ayuntamiento de Almogía

relacionadas en el Anexo I, las respuestas correctas se valorarán con 1 punto, las erróneas restarán 0,25 y las no contestadas no puntuarán, no pudiéndose consultar textos legales.

Para superar el ejercicio práctico se deberá obtener al menos la mitad de la puntuación máxima del ejercicio, de no ser así se le excluirá del proceso selectivo.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

La corrección y calificación del ejercicio escrito, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

8.2 La fase de concurso vendrá determinada por la valoración de los siguientes méritos, que tendrá una puntuación máxima de 30 puntos.

CRITERIOS DE BAREMACIÓN DEL CONCURSO:

8.3 MÉRITOS VALORABLES

Se valorarán únicamente los méritos ALEGADOS en la INSTANCIA PRESENTADA Y QUE HAYAN QUEDADO DOCUMENTALMENTE ACREDITADOS POR EL ASPIRANTE EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA.

SERÁ NECESARIO QUE LOS ASPIRANTES QUE PARTICIPEN EN EL PROCESO SELECTIVO REALICEN SU **AUTOBAREMACIÓN** CON LOS MÉRITOS QUE HAYAN ALEGADO PARA EL CONCURSO.

8.3.1 Experiencia Laboral. Máximo 20 puntos.

-Por cada día completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en puesto de Técnico Grupo A (A1 y A2) a los que se concursa: 0,025 puntos





Ayuntamiento de Almogía

-Por cada día completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en puesto de Administrativo C1 a los que se concursa: 0,01 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y los servicios prestados a jornada parcial se computarán de forma proporcional.

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

8.3.2 Formación. Máximo 10 puntos

*Titulación Académica: Máximo 4 puntos. (se valorará la alegada como requisito de participación)

- Licenciado/ graduado en Derecho: 4 puntos

*Por cursos de formación o perfeccionamiento: Máximo 6 puntos, se puntuarán los cursos sobre subvenciones, derecho administrativo y administración local, de acuerdo al siguiente baremo:

- a) De 2 a 30 horas o de 1 a 6 días lectivos: 0,10 puntos.
- b) De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: 0,20 puntos.
- c) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,40 puntos.
- d) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,60 puntos.
- e) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,80 punto.
- f) De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,00 puntos.
- g) De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,20 puntos.

8.4. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

Ayuntamiento de Almogía





Ayuntamiento de Almogía

8.4.1. La "Experiencia", se acreditará aportando todos y cada uno de los siguientes documentos: Informe de vida laboral y fotocopia de todos los contratos de trabajo alegados o toma de posesión en caso de funcionarios interinos.

8.4.2. La "Formación", se acreditará aportando fotocopias de la documentación que acredite haber realizado formación universitaria, masters o cursos de formación. Para que puedan valorarse los documentos acreditativos deberán especificar el número de horas de duración, el contenido del curso, la entidad organizadora.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes debidamente homologados, y los impartidos por los Colegios Profesionales.

8.5 PUNTUACIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN

El tribunal elevará las puntuaciones provisionales del concurso-oposición a la Alcaldía para su publicación en la sede electrónica para la cual los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre las mismas en el plazo de tres días hábiles desde la publicación del presente anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, para ello se publicará en la página web del Ayuntamiento de Almogía el examen tipo test de la oposición junto con las respuestas a las preguntas realizadas.

8.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que se produzca un empate entre dos o más candidatos/as se resolverá con arreglo a los siguientes criterios:

-Tendrá preferencia el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el concurso.

-Si persiste el empate tendrá preferencia el/la trabajador/a con mayor





Ayuntamiento de Almogía

puntuación en la oposición.

-En última instancia se realizará un sorteo para resolver el empate.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS

El tribunal elevará la lista definitiva a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo queden incluidos en la bolsa de trabajo para el nombramiento como funcionario interino.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTOS

Una vez determinada por el órgano competente la necesidad de proceder al nombramiento de personal funcionario interino, mediante un Decreto de Alcaldía se procederá a nombrar al aspirante que hubiese quedado primero en el concurso-oposición.

UNDECIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento de un funcionario/a interino/a de TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A2.

La bolsa de trabajo se sujetará a las siguientes reglas:

- 1- El aspirante seleccionado dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda. En el supuesto de no presentarla





Ayuntamiento de Almogía

en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de la referida bolsa de trabajo, sin perjuicio de que previamente haya manifestado su renuncia expresa a formar parte de la bolsa. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa.

- 2- En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad/paternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.
- 3- Quienes hayan sido nombrados como funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

DUODECIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases, el Órgano de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo el buen funcionamiento del proceso selectivo conforme a la legislación vigente, también así queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos que sean necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOTERCERO. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA BASES

Contra estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que ha dictado el acuerdo de aprobación de las mismas (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por Ley 11/1999 y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Málaga, dentro del plazo de dos meses (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 y 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,





Ayuntamiento de Almogía

reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a aquél en que se practique la presente notificación.

En Almogía, a fecha de firma electrónica
LA ALCALDESA

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales

Tema 3. La Corona. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica

Tema 4. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Ayuntamiento de Almogía





Ayuntamiento de Almogía

Tema 5. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 6. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas

Tema 7. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado

Tema 8. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 9. La potestad organizativa de la Administración. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 10. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1. 18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 11. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 12. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.





Ayuntamiento de Almogía

Tema 13. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 14. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 16. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

Tema 17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 18. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 19. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 20. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 21. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 22. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

Ayuntamiento de Almogía





Ayuntamiento de Almogía

La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 23. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 24. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 25. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 26. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 27. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 28. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 29. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.





Ayuntamiento de Almogía

Tema 30. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Régimen de invalidez de los contratos.

Tema 31. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 32. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos.

Tema 33. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de servicios.

Tema 34. El contrato menor. La racionalización técnica de la contratación: Acuerdos Marco, Sistemas dinámicos de contratación, Contratación centralizada.

Tema 35. Las formas actividad administrativa. El servicio público. 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.

Tema 36. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Disposiciones comunes de las subvenciones públicas. Publicidad: Base de Datos Nacional de Subvenciones

Tema 37. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 38. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Financiación del Plan. Ayuntamientos como actores del Plan. Áreas de actuación y modos de actuación municipal.

Tema 39. Programas de ayudas de la Junta de Andalucía de los que





Ayuntamiento de Almogía

pueden ser beneficiarias las Entidades Locales Andaluzas. Subvenciones para la dinamización de centros de acceso público (Puntos Vuela - Guadalinfo).

Tema 40. Planes y programas de la Diputación Provincial de Málaga dirigidos a las Entidades Locales malagueñas aprobados durante los ejercicios 2024/2025. Plan de asistencia económica y cooperación 2025.

Tema 41. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. 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.

Tema 42. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 43. Los convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 44. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 45. Libertad sindical. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 46. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anomalía en la vida de la empresa.

Tema 47. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos





Ayuntamiento de Almogía

sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

Tema 48. Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 49. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica. «Smart cities». La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno.

Tema 50. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 51. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 52. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 53. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.





Ayuntamiento de Almogía

Tema 54. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 55. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 56. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 57. 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.

Tema 58. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. Las licencias municipales de apertura y puesta en funcionamiento de actividades en Andalucía. La Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. El D-ley 5/2014, de 22 de abril, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas. Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía.

Tema 59. El control ambiental de actividades. La calificación ambiental. Otros procedimientos de autorización ambiental en Andalucía.





Ayuntamiento de Almogía

Tema 60. La Intervención municipal en Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en Andalucía. Horarios de Apertura y cierre.

Tema 61. 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.

Tema 62. El patrimonio de las Administraciones públicas. 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.

Tema 63. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los gastos con financiación afectada.

Tema 64. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. 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.

Tema 65. Los impuestos Municipales. Tasas y precios públicos.

Tema 66. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. El planeamiento urbanístico. La ejecución del planeamiento urbanístico. La disciplina urbanística.

Tema 67. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública.

Tema 68. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad





Ayuntamiento de Almogía

de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Competencias de las entidades locales en materia de turismo.

ANEXO II

Solicitud de participación en proceso selectivo

Convocatoria: Proceso selectivo de Técnico Gestión Administrativa A2

Datos personales:

Apellidos _____ y
Nombre _____
DNI _____ Fecha _____ de
nacimiento _____
Domicilio _____
Municipio _____ Provincia _____ Código
postal _____
Teléfonos _____ de contacto _____ Correo
electrónico _____
Titulación _____ de
acceso _____

Expone:

Primero.- Que declara conocer las Bases de la convocatoria.

Segundo.- Que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria para la participación en el proceso selectivo, para lo cual adjunta la documentación exigida en las Bases de la misma, que se relaciona a continuación:

- Copia del DNI o, en su caso, NIE.

Ayuntamiento de Almogía





Ayuntamiento de Almogía

- Copia del título exigido en la base segunda para el acceso a la convocatoria.
- Resguardo del pago de la tasa por los derechos de examen, conforme a lo indicado en la base cuarta.
- Aportación de los méritos alegados en la fase de concurso.

y Solicita: Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

Firmado:

En _____ a ____ de _____ de 2024.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será Ayuntamiento de Almogía, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor.

Sra. Alcaldesa-presidente del Ayuntamiento de Almogía

