

ADMINISTRACIÓN LOCAL

VÉLEZ-MÁLAGA

Anuncio

Resolución número: 2026000877, de 16 de febrero.

Asunto: Convocatoria y bases para la provisión de una plaza de Técnico/a de Administración General, como personal funcionario y creación de bolsa de trabajo.

Actualmente se encuentra vacante una plaza de Técnico/a de Administración General, del personal funcionario, cuya cobertura se hace necesaria.

VISTA la Resolución número 2025002047, de fecha 20 de marzo, por la que se establecen los criterios generales que deben regir en los distintos procesos selectivos que se convoquen por el excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga, modificado por Resolución número 2025007095, de 15 de septiembre, y conforme a las instrucciones recibidas del señor Alcalde en relación al sistema de acceso a la función pública.

VISTO en informe de la Jefa de Sección de Nóminas de fecha 19 de enero de 2026, sobre coste de puestos ocupados a fecha 1 de enero de 2026, se encontraba incluido el coste anual de la plaza 2-A1-013 (RH019001), se concluye que el coste se encuentra incluido en la lista de documentos RC número 12026000284, de fecha 28 de enero de 2026.

Por la presente y en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, según lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y en virtud de la delegación efectuada por la Junta de Gobierno Local mediante acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada el 23 de junio de 2023, modificado en la sesión ordinaria celebrada el 6 de noviembre de 2023.

He resuelto

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE DIVERSAS PLAZAS DE VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA Y CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

1. Normas generales

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario/a de carrera, por el sistema de oposición libre, de una plaza vacante en la plantilla del personal funcionario de este excelentísimo Ayuntamiento incorporadas a la oferta de empleo público correspondiente al año 2025 (*BOP* número 1, de 2 de enero de 2026).

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas, 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, la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 17 de junio, Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 5/2023, de 7 de junio,

de la Función Pública de Andalucía y demás normativa pública que por razón de la materia son aplicables.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

Las personas que participen en los procesos selectivos de personal funcionario y de personal laboral del excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación de solicitudes, abono de tasas, incluidos, en su caso las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.

El deber de relacionarse en los procesos selectivos del excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga por medios electrónicos comprenderá la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de aquellos actos o incidencias que requieran de una comunicación personal, de conformidad con lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico en materia de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El incumplimiento de dicha obligación supondrá su exclusión del proceso selectivo en cuestión.

2. Requisitos

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes que se presenten por el sistema de turno libre deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y demás normativa pública que por razón de la materia son aplicables.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título universitario oficial de licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, licenciado en Economía, licenciado en Administración y Dirección de Empresas, licenciado en Ciencias Actariales y Financieras o de los títulos de grado correspondientes relacionados con la titulación requerida en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en la normativa vigente por razón de la materia, por el que se establecen las enseñanzas universitarias, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.
- g) Pagar la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de examen para participar en las pruebas selectivas de acceso a la Función Pública, dentro del plazo de presentación de solicitudes (BOP número 214, de 10 de noviembre de 2010).

B. Todos los requisitos a los que se refiere la base 2, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes

Las solicitudes indicando que se reúnen todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria serán dirigidas al señor Alcalde-Presidente y se presentarán dentro del plazo de

veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En ellas se indicará necesariamente la plaza a la que se opta.

Se presentarán a ser posible, en el modelo de solicitud que facilitará este Ayuntamiento, acompañadas de fotocopia del DNI, de la titulación exigida y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a (plaza A1 = 40), dentro del plazo establecido.

El pago de la referida cuantía se realizará en las entidades financieras establecidas en la carta de pago, dentro del plazo de presentación de solicitudes, esta se les facilitará por los siguientes medios:

– A través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, con certificado electrónico, en el siguiente enlace: https://sede.velezmalaga.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TRAMT.

Pulsando a continuación en: “Alta autoliquidaciones”. Marcando la opción: “tasas derechos de examen” y rellenando el formulario que aparecerá.

Las solicitudes se presentarán a través sede electrónica o asimismo en la forma establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado en cualquier momento.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

4. Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias la señora Concejala Delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos y la composición nominativa del órgano de selección. Dicha resolución, deberá publicarse en los tablones de anuncios, la página web de este excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga y en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo antes referido, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la señora Concejala Delegada de Recursos Humanos declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios de esta entidad y página web de esta entidad. En dicha resolución, que deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio,

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

5. Procedimiento de selección

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.2, 3 y 6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico

del Empleado Público, el sistema selectivo para la provisión de las plazas afectadas por el presente proceso selectivo será el de oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente al respectivo temario.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el órgano de selección. El órgano de selección podrá establecer como criterio de corrección: Que cada pregunta incorrecta reste $\frac{1}{4}$ parte del valor de una respuesta correcta, tomando siempre como referencia la siguiente fórmula:

[Aciertos — fallos/4] x puntuación máxima de cada ejercicio/Número de preguntas evaluables
del ejercicio

Las respuestas en blanco, no tendrán incidencia sobre la puntuación.

El órgano de selección publicará con una antelación mínima de tres días antes de la celebración del ejercicio, en el tablón electrónico y página web de esta entidad, el acuerdo adoptado sobre el número de preguntas, la duración del ejercicio y si restaran las preguntas planteadas.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira, a elegir entre dos propuestos por el órgano de selección, sobre el apartado de materias específicas de los programas de las convocatorias y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será confeccionado por el tribunal justo antes de la realización del mismo.

El tribunal podrá acordar la utilización, por parte de los aspirantes, de textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentados, ni concordados.

El tribunal podrá determinar que se realice la lectura pública del ejercicio para su mejor comprensión y corrección.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán del siguiente tiempo máximo de tres horas.

La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del órgano de selección, con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos.

En los casos de empate en la fase oposición será preferente la nota obtenida en el supuesto práctico sobre la obtenida en el ejercicio teórico, si persistiese el empate se ordenará por orden alfabético.

Los criterios de calificación del ejercicio, serán, entre otros, los siguientes: capacidad de análisis y resolución de los problemas planteados, la correcta aplicación de la normativa, presentación clara y organizada de la información, la correcta ortográfica.

PRUEBA DE CARÁCTER VOLUNTARIO

Consistirá en una entrevista personal que versará sobre el conocimiento de las funciones de la plaza a la que se opta. Tendrá carácter voluntario y no eliminatoria, la duración máxima será de 10 minutos.

Por parte del tribunal calificador se publicará con una antelación mínima de tres días antes de la realización de la prueba, los criterios con los que ha de desarrollarse la misma, así como los criterios de puntuación.

La calificación de la entrevista será con un máximo de 2 puntos.

La calificación definitiva (oposición libre) vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición (máximo 20 puntos) y la entrevista personal (máximo 22 puntos).

6. Desarrollo de los ejercicios

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión en que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Deberán acreditar su identidad mediante DNI, NIE o pasaporte, original y en vigor, pudiéndose impedir el acceso a la realización de las pruebas a aquellos aspirantes que no la acrediten.

El orden de intervención será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comenzase por la letra establecida en la correspondiente resolución de la Dirección del órgano competente de la Junta de Andalucía, por medio de la cual se determine el resultado del sorteo que fija el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren en las convocatorias para el año 2026. Sorteo efectuado el pasado día 2 de febrero de 2026 por resolución de 23 de enero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, pero cuyo resultado está aún pendiente de publicación en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

En los ejercicios que no sean leídos públicamente se adoptarán medidas tendentes a impedir que se conozca la identidad de los autores del mismo hasta la total corrección.

En cualquier momento los órganos de selección podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, por lo que deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimientos del órgano de selección que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

El órgano de selección adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de tres días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, debiendo resolverlas el órgano de selección en idéntico plazo, considerándose definitivo el acuerdo adoptado.

7. Órgano de selección

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. A tal efecto, se observarán las siguientes reglas en su composición:

- a) Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionar personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

- b) Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación superior o igual a la exigida para el acceso.

- c) Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

PRESIDENTE: Persona designada por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado de Recursos Humanos de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

VOCALES: Cuatro vocales, a designar por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado de Recursos Humanos de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

SECRETARIO: Conforme a la Delegación del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local (Resolución número 2025005289, de 25 de junio).

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

- d) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar éste en representación o por cuenta de nadie.

- e) Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres (40 % - 60 %).

2. No podrán formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
- e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.
- g) Quienes hubiesen sido recusados por persona interesada en el proceso selectivo, por incurrir en alguno de los supuestos contemplados en los apartados e) y f), y hubiese sido dictada resolución en tal sentido.

3. Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

4. Los tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

5. Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

6. Las personas que formen parte de un tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 105 Ley de la Función Pública de Andalucía.

7. Para la válida constitución de un tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

8. Los tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

9. En ningún caso, los tribunales podrán proponer para su nombramiento un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

10. Contra las resoluciones adoptadas por los tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vélez-Málaga y en la web municipal <http://www.velezmalaga.es> de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General Electrónico del excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga de forma electrónica a través de la sede electrónica o a través de la Red Sara, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el tribunal de selección, serán resueltas por el citado tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la página web y en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Vélez-Málaga y de sus tenencias de Alcaldía, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

11. Las personas que formen parte del tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras-colaboradoras del tribunal.

12. Los tribunales se ajustarán en su actuación a las bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas en TREBEP, Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local o en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y normativa de desarrollo a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. Lista de aprobados, presentación de documentos y propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera

La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web de esta entidad.

Finalizados todos los ejercicios del proceso selectivo, cada órgano de selección hará público el anuncio del/de los aspirante/s aprobado/s, que no podrán exceder de la/s plaza/s objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación de cada ejercicio y la total obtenida, sumadas en las fases de oposición. Dicho anuncio será elevado a la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera de los candidato/s seleccionado/s.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación en el tablón de anuncio y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga, los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos, la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.

Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En el plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue contratará al/los aspirante/s aprobado/s.

9. Creación de bolsa de trabajo

Con todo aspirante que hubiera obtenido la puntuación mínima en los ejercicios de la fase oposición sin haber obtenido plaza, quedarán automáticamente y por el orden de puntuación obtenida, incluido en una bolsa de trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal y urgente.

En los casos de empate en la fase oposición será preferente la nota obtenida en el supuesto práctico sobre la obtenida en el ejercicio teórico, si persistiese el empate se ordenará por orden alfabético.

Las bolsas de trabajo como herramienta ágil de recursos humanos podrán utilizarse para atender las necesidades urgentes y temporales tanto régimen funcional, como laboral conforme a lo estipulado en la legislación vigente.

Si la naturaleza de las funciones a realizar en el puesto, son propias de una plaza de funcionario de carrera, el acceso temporal a las mismas se deberá realizar de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, mediante nombramiento interinos. Cuando se trate de cubrir funciones propias de plazas pertenecientes al personal laboral se deberá estar a lo previsto en la normativa laboral, a los convenios colectivos, así como a lo previsto en los presentes criterios, de conformidad con el artículo 11 de la mentada norma.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

- Las bolsas de trabajo funcionarán con carácter rotatorio, de tal forma que tanto aquellas personas que hubieran finalizado un contrato de trabajo o nombramiento interino como a aquellas a las que se les hubiera ofrecido un contrato de trabajo o nombramiento interino y renunciaran al mismo, pasarán al último lugar de la bolsa.
- Las contrataciones o nombramientos que se efectúen para cubrir plazas y/o puestos con carácter de interinidad por vacante, o cuando se trate de programas subvencionados con una duración superior a un (1) año, serán ofertadas por riguroso orden de puntuación, independientemente del orden en que se estén efectuando las contrataciones temporales anteriormente referidas.
- No se ofertarán nuevas contrataciones a los integrantes de las bolsas que se encuentren con un contrato o nombramiento en vigor en el Ayuntamiento Vélez-Málaga con independencia de la categoría profesional que se encuentren desempeñando, salvo que se trate de una interinidad por vacante o cuando se trate de programas subvencionados con una duración superior a un (1) año.
- En el supuesto que el contrato o nombramiento a ofrecer al aspirante (que corresponda con arreglo al orden establecido en la bolsa) no pueda serle ofertado al no haber

transcurrido los plazos previstos para cada modalidad contractual, al tratarse de una cuestión ajena al propio trabajador, este no pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, sino que se le respetará el puesto que ocupe en la misma.

En las bolsas de trabajo se establecerá un periodo de prueba para el personal funcionario interino por vacante o cuando se trate de nombramientos interinos para el desarrollo de programas subvencionados con una duración superior a un (1) año.

En estos supuestos el periodo de prueba, tendrá la siguiente duración; como máximo de tres (3) meses para el grupo A1 y A2; dos (2) meses para el grupo B; un (1) mes para el grupo C1 y C2 y quince (15) días para las agrupaciones profesionales.

No se exigirá periodo de prueba cuando el personal a que se refiere el párrafo anterior haya desempeñado dentro del mismo grupo, subgrupo, cuerpo o especialidad de adscripción las mismas funciones con anterioridad en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga, por un periodo equivalente, al menos, al del periodo de prueba. Durante el periodo de prueba, la persona funcionaria interina tendrá todos los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la finalización de la relación administrativa, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

SE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES PENALIZACIONES

- a) En caso de renuncia al ofrecimiento de una primera contratación o nombramiento interino, se aplicará una penalización de 1 año en la que no le será ofrecido de nuevo contrato laboral o nombramiento interino, salvo motivos de fuerza mayor que deberán ser acreditados expresamente (no tendrá la consideración de fuerza mayor encontrarse prestando servicios en otra empresa o administración).
- b) En caso de renuncia a un segundo ofrecimiento supondrá la exclusión como integrante de la bolsa de trabajo, quedando decaído en todos sus derechos respecto a la misma. Del mismo modo, aquella persona que haya sido separado del servicio por cuestiones disciplinarias quedará automáticamente eliminada de la bolsa.
- c) En el caso de que se hubiera intentado contactar por primera vez con el aspirante al que le corresponda según el orden establecido, mediante la remisión de correo electrónico y llamada telefónica (según los datos facilitados por el propio aspirante) y no hubiera sido posible contactar con este, transcurridos dos (2) días hábiles, si el candidato no se hubiera puesto en contacto con la Unidad de Recursos Humanos, se procederá a contactar con el siguiente candidato según el orden establecido, pasando el primero al último lugar de la bolsa.
- d) En el supuesto que por segunda vez se hubiese intentado contactar con el candidato para ofertarle un nuevo nombramiento/contrato y no hubiera sido posible de igual manera, contactar con este, se le aplicarán las penalizaciones previstas en el apartado a) De persistir dicha situación, se aplicarán las penalizaciones previstas en el apartado b).

El periodo de vigencia de las bolsas de trabajo será hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo en la categoría profesional correspondiente.

No obstante, en el supuesto que la constitución de una nueva bolsa de trabajo, fuera a estar integrada por un número de candidatos inferior a diez (10), se podrá acordar la unificación de los candidatos de la bolsa de trabajo preexistente con los nuevos candidatos, lo que dará lugar a una nueva bolsa de trabajo integrada por los aspirantes de ambas bolsas de trabajo, por orden de puntuación. Iniciándose el llamamiento de los aspirantes según el nuevo orden establecido, quedando extinto el orden de llamamiento anteriormente existente.

En caso de empate en el orden de integración de los candidatos en la nueva bolsa, se estará a la puntuación obtenida en la fase de oposición, en caso de empate será determinante la puntuación obtenida en el ejercicio práctico sobre el teórico. De persistir el empate este se dirimirá por orden alfabético.

10. Recurso

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los tribunales, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en las presentes normas, en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

11. Protección de datos

La presentación de la instancia o solicitud implica, a los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero del que es responsable el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, y cuyos datos serán tratados para las finalidades relacionadas con la gestión de personal que lleva a cabo esta Administración Local, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, mediante comunicación dirigida al Área de Recursos Humanos, en plaza Carmelitas, número 2, 29700 Vélez-Málaga. Igualmente, implica la autorización para que el excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga publique en internet sus datos y las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. Siguiendo las recomendaciones del manual de Protección de Datos y Administración Local de la Agencia Española de Protección de Datos, se publicará el nombre y el DNI parcialmente.

ANEXO**A) Materias comunes**

1. La Constitución como norma jurídica. La Constitución española de 1978: Características y estructura.
2. Los derechos fundamentales. Su garantía y suspensión. La reforma constitucional.
3. La monarquía parlamentaria. La Corona en la Constitución española de 1978: Funciones y atribuciones constitucionales. Sucesión, Regencia y tutela. El refrendo.
4. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.
5. El Gobierno del Estado. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. El control parlamentario del Gobierno.
6. La Administración Pública: Regulación constitucional. Tipología de Administraciones Públicas. Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al Derecho.
7. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales: Órganos constitucionales de control: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo. La función consultiva: El Consejo de Estado.
8. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. El Ministerio Fiscal.
9. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.
10. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.
11. El Tribunal Constitucional: composición, organización y funciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Los conflictos constitucionales. Conflictos entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.
12. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido básico.

13. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía. Especial referencia a las competencias autonómicas en materia de régimen local. Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.
14. De las Comunidades Europeas a la Unión Europea. Los tratados constitutivos. El Tratado de Lisboa: El Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión. El proceso de ampliación.
15. Instituciones de la Unión Europea: Parlamento Europeo, Consejo de la Unión Europea, Consejo Europeo, Comisión Europea, Tribunal de Justicia de la Unión Europea, Tribunal de Cuentas y Banco Central Europeo.
16. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.
17. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía 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.
18. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local: principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de colaboración. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

B) Materias específicas

19. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.
20. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as Alcaldes/as y Concejales/as. Moción de censura y cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Los grupos políticos.
21. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos/as. El Padrón municipal. La participación vecinal en la gestión municipal.
22. La organización municipal en el Régimen Común. El concejo abierto.
23. Régimen de organización de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Gestión Económica.
24. Las competencias municipales: regulación en la legislación estatal y autonómica. Consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
25. La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias provinciales en la legislación estatal y andaluza.
26. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Los consorcios y los convenios.
27. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas y certificaciones.
28. Los bienes de las Entidades Locales: clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes.
29. Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa: fomento, intervención o policía y servicio público. Referencia a otras formas.
30. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica, clases y procedimiento de otorgamiento. La comunicación previa y la declaración responsable.

31. Los servicios públicos locales. Clasificación. Formas de gestión directa de los servicios públicos. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión. Iniciativa económica local.
32. Actividad subvencional de la Administración I: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.
33. Actividad subvencional II: Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.
34. El personal al servicio de la Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación y organización de los recursos humanos. Especial referencia a la oferta de empleo público.
35. Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Sistemas de ingreso. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Extinción de la relación funcional.
36. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos individuales y derechos individuales de ejercicio colectivo. Carrera profesional y promoción interna.
37. Derechos retributivos: retribuciones de los empleados públicos de las Entidades Locales. Conceptos retributivos y régimen regulador. Indemnizaciones.
38. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.
39. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.
40. La función directiva. El directivo público. Los órganos directivos en los municipios de gran población.
41. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
42. 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.
43. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada. La liquidación del presupuesto.
44. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Imposición y ordenación de los tributos.
45. Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las entidades locales. Control de legalidad, control financiero y control de eficacia. Control externo.
46. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.
47. El ordenamiento jurídico como sistema de normas. La norma jurídica. Integración de las normas jurídicas. Los conflictos entre normas y los criterios para su resolución. La ponderación entre derechos y el principio de proporcionalidad.
48. Las fuentes del Derecho en el sistema jurídico español. Eficacia general y límites en el tiempo y el espacio. Aplicación e interpretación de las normas. Las lagunas de la ley y la analogía. El fraude de ley y el abuso de derecho. La entrada en vigor y la derogación de las leyes. El derecho transitorio. El principio de irretroactividad de las normas y los derechos adquiridos.
49. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
50. 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.

51. La Ley: concepto y clases. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
52. El Reglamento. Clases. Procedimiento de elaboración. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.
53. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control
54. El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.
55. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.
56. Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
57. El procedimiento administrativo y sus fases I: Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. Derechos del interesado en el procedimiento. Abstención y recusación.
58. El procedimiento administrativo y sus fases II: Iniciación y ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.
59. El procedimiento administrativo y sus fases III: Instrucción y finalización. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.
60. La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.
61. La potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.
62. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
63. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
64. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa I: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.
65. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa II: El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.
66. Relaciones entre las Administraciones Públicas: mecanismos de cooperación, coordinación y control. Conflictividad.
67. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.
68. Los contratos en el sector público: delimitación. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. El régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.
69. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los empresarios. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.
70. 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.

71. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.
72. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
73. El contrato de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución. Del contrato de concesión de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras y efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones.
74. El contrato de concesión de servicios: Delimitación. Régimen jurídico: actuaciones preparatorias y efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución, modificación y resolución del contrato de concesión de servicios.
75. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, cumplimiento y resolución del contrato. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución y resolución del contrato.
76. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía: Título preliminar. Disposiciones generales. Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.
77. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística. Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.
78. La ordenación urbanísticas. Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación urbanística general. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los instrumentos complementarios. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.
79. La ejecución urbanística. Concepto y naturaleza. Disposiciones generales. Parcelación y reparcelación. Las obras de urbanización. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada.
80. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Los patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto. Reservas de suelo.
81. Las licencias urbanísticas: concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación.
82. La disciplina territorial y urbanística: la potestad inspectora. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. Especialidades del procedimiento: restablecimiento ante actuaciones sin título preceptivo o contraviniendo sus condiciones, restablecimiento ante situaciones con título administrativo ilegal y restablecimiento ante actuaciones sujetas a declaración responsable o comunicación.
83. Régimen Sancionador en materia urbanística. Infracciones urbanísticas. Sanciones y reglas para la aplicación de las sanciones y la exigencia de responsabilidad. Las personas responsables. La prescripción de infracciones y de sanciones.
84. Clasificación y ámbito de los bienes de interés cultural de patrimonio histórico de Andalucía. Actuaciones sobre inmuebles protegidos. Delegación de competencias en los municipios. Ruina, demoliciones y paralización de obras de inmuebles inscritos en el Catálogo General de Patrimonio Histórico Andaluz.
85. Calificación Ambiental: Especial referencia al Reglamento de Calificación Ambiental. Evaluación Ambiental Estratégica de planes y programas y Evaluación Ambiental Estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanísticos.
86. Instrumentos de prevención y control ambiental: Autorización Ambiental Integrada (AAI). Autorización Ambiental Unificada (AAU).
87. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.



88. 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 integral contra la violencia de género. Transversalidad de género.
89. La Ley de protección de datos de carácter personal: Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.
90. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública. Límites y garantías.

Dado en Vélez-Málaga, a 16 de febrero de 2026.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, firmado: María Alicia Ramírez Domínguez.

655/2026