

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

Resolución de 26 de abril de 2023, del Ayuntamiento de Tolox, referente a promoción interna por concurso-oposición. (PP. 1891/2023).

Resolución de Alcaldía núm. 2023-0158, del Ayuntamiento de Tolox, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad mediante concurso oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General perteneciente a la escala de Administración General, grupo A2, y de una plaza de Administrativo/a de Administración General perteneciente a la escala de Administración General, grupo C1, como funcionarios de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de Tolox.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 25.4.2023, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad mediante concurso oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General perteneciente a la escala de Administración General, Grupo A2, y de una plaza de Administrativo/a de Administración General perteneciente a la escala de Administración General, grupo C1, como funcionarios de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de Tolox.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A2; Y DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C1, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TOLOX

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases para cubrir en propiedad las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía 2023-0020, de fecha 26 de enero de 2023, publicada en el BOP de Málaga núm. 34, de fecha 20.2.2023, rectificada por haberse apreciados errores materiales por Resolución de Alcaldía 2023-0050, de fecha 17.3.2023, publicada en el BOP de Málaga núm. 60, de fecha 29.3.2023, cuyas características son:

ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	TOTAL PLAZAS	TURNOS
AG	Técnicos de Gestión de Administración General	A2	1	Promoción interna
AG	Administrativos	C1	1	Promoción interna

La presente convocatoria, junto con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento de Tolox (<https://tolox.sedelectronica.es>)

Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

00283617

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón electrónico de edictos (<https://tolox.sedelectronica.es>) y en la página web del Ayuntamiento de Tolox.

El presente proceso selectivo se regirá, además de lo establecido en las presentes bases, por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- c) Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- d) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público.
- e) 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.
- f) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- g) Demás disposiciones que resulten de aplicación.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Tolox, perteneciendo a la escala de Administración General, subescala Administrativo y grupo de clasificación C1, para la plaza de Técnico de Gestión de Administración General; y a la escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativo y grupo de clasificación C2, para la plaza de Administrativo, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Diplomado/a universitario o titulación equivalente para la plaza de Técnico de Gestión de Administración General y del título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente, para la plaza de Administrativo.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que opte, se dirigirán a la señora Alcaldesa Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tolox.sedelectronica.es>).

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tolox.sedelectronica.es>) y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tolox.sedelectronica.es>). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tolox.sedelectronica.es>). Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://tolox.sedelectronica.es>)

y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

Estará constituido por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y cuatro Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Presidente.

Un empleado público a designar por la Alcaldía.

Vocales.

1. Un empleado público a designar por la Alcaldía.
2. Un empleado público a designar por la Alcaldía.
3. Un empleado público a designar por la Alcaldía.
4. Un empleado público a designar por la Alcaldía.

Secretario.

El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

No podrán formar parte del tribunal el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse este en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015,

de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Fase de oposición.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Constará de un único ejercicio consistente en un cuestionario tipo test de 55 preguntas, propuestas por el tribunal, para la plaza de Técnico de Gestión de Administración General, referido a las materias comprendidas en el Anexo II de la convocatoria y de un único ejercicio consistente en un cuestionario tipo test de 35 preguntas, propuestas por el tribunal, para la plaza de Administrativo, referido a las materias comprendidas en el Anexo II de la convocatoria.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos para la superación de este ejercicio.

Los aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciado por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Fase concurso.

Méritos computables.

A) Formación:

(Hasta un máximo de 10 puntos).

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 5 puntos. Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación.
- Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con el temario que consta en el anexo de esta convocatoria. Se valorarán los cursos con una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, aplicando la siguiente fórmula: número de horas x 0,005 puntos.
- Los cursos con menos de 10 horas o que no se especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

B) Experiencia: Por servicios en la Administración.

(Hasta un máximo de 10 puntos).

Plaza de Técnico de Gestión de Administración General.

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados como Administrativo de la Administración General en el Ayuntamiento de Tolox: 0,5 puntos.
- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados como Técnico de Gestión de Administración General en el Ayuntamiento de Tolox: 1 punto.

Plaza de Administrativo.

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados como Auxiliar Administrativo de la Administración General en el Ayuntamiento de Tolox: 0,5 puntos.
- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados como Administrativo en el Ayuntamiento de Tolox: 1 punto.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción

Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en cada caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá al ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Séptima. Calificación.

La calificación definitiva de la fase de concurso-oposición será el resultado de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. Superará el concurso-oposición el aspirante que, habiendo aprobado la fase de oposición, obtenga, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y fase de la oposición, la calificación más alta.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://tolox.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldesa deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez días desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Los funcionarios de promoción interna podrán conservar, a petición propia, el grado personal que hubieran consolidado, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al cuerpo o escala a que accedan. El tiempo de servicios prestados en los de origen en las anteriores condiciones podrá ser de aplicación, a su solicitud, para la consolidación del grado personal en el nuevo cuerpo o escala.

Novena. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 19/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña,
con DNI número, con domicilio a efectos de notificaciones
en, teléfono,
correo electrónico

E X P O N E

Primero. Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Técnico de Gestión de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tolox (Málaga), mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, cuya convocatoria se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercera. Que declara conocer y acepta las bases de la convocatoria.

Cuarta. Que acompaña a esta instancia:

- Copia del documento nacional de identidad.
- Copia de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

S O L I C I T A

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

En, a de de 20.....

El/La solicitante

Fdo.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE TOLOX

00283617

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña,
con DNI número, con domicilio a efectos de notificaciones
en, teléfono,
correo electrónico

E X P O N E

Primero. Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Tolox (Málaga), mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, cuya convocatoria se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercera. Que declara conocer y acepta las bases de la convocatoria.

Cuarta. Que acompaña a esta instancia:

- Copia del documento nacional de identidad.
- Copia de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

S O L I C I T A

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

En, a de de 20.....

El/La solicitante

Fdo.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE TOLOX

ANEXO II

PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

T E M A R I O

Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.

2. El Estado Español como estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores del ordenamiento jurídico.

3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

4. El Tribunal Constitucional: elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.

5. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.

6. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

7. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

8. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial, el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.

9. La representación política en España. Los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna. El sistema electoral español. La Ley electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10. La Administración Pública española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales.

11. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.

12. La Administración del Estado: órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

13. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.

14. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

15. La Administración Institucional. Las Corporaciones Públicas. Colegios y Cámaras. Los Organismos Autónomos. Entidades Públicas Empresariales. Las Agencias Públicas.

16. Los Órganos Consultivos de la Administración española. Clases de Órganos Consultivos. El Consejo de Estado: antecedentes y regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

17. Políticas sociales: políticas de igualdad de género y contra la violencia de género. Discapacidad y Dependencia. Normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Materias específicas.

1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

2. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

3. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho, los tratados internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

4. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases, relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos Leyes.

5. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El Administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.

7. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

8. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.

9. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

10. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

11. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.

12. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materiales recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

13. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

14. La contratación en el sector público: el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: disposiciones generales. Elementos del contrato, clases de contratos. Sujetos. Objeto. Precio y Cuantía. Garantías. Preparación de los contratos. Selección del contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

15. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

16. El contrato de obras: objeto. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

17. El contrato de concesión de obra pública: objeto. Construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario. Prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones.

18. El contrato de Gestión de Servicios Públicos: ámbito, régimen jurídico y modalidades. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Subcontratación.

19. El contrato de suministro: concepto y clases. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

20. El contrato de servicios: disposiciones generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

21. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba su Reglamento.

22. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

23. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

24. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

25. Las formas de la actividad administrativa en la esfera local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias y otras autorizaciones. El condicionamiento de las licencias.

26. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales.

27. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.

28. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

29. La potestad normativa de las Entidades Locales: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

30. El municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población.

31. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

32. Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. La reserva de servicios.

33. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

34. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.

35. 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. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico.

36. Los derechos de los funcionarios locales: individuales, sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: sindicación y representación. La huelga y negociación colectiva.

37. Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades.

38. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las Ordenanzas Fiscales. Régimen de recursos.

39. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. Las bases de ejecución del presupuesto.

40. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto. Estado y cuentas anuales.

41. La ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto y ejecución de los derechos. La ejecución del presupuesto de ingresos: compromisos de ingreso. Reconocimiento de derechos. Recaudación. Otras formas de extinción de los derechos.

42. La ejecución del presupuesto de gastos. Situación de los créditos. Fases de ejecución: autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación. La extinción de las obligaciones presupuestarias.

43. El control interno de la gestión económica-presupuestaria local: la función interventora. La tesorería de las Entidades locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

ANEXO II

PLAZA DE ADMINISTRATIVO

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

3. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

4. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

5. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al padrón municipal.

6. Organización municipal. Competencias.

7. La provincia. Organización provincial. Competencias.

8. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

9. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional.

10. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

11. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y la Ley Orgánica 3/2018, de 15 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios y ámbito de aplicación. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado.

13. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

00283617

14. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

15. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

16. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio., Los recursos administrativos. Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

17. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: el recurso contencioso-administrativo.

18. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El servicio público local: formas de gestión del servicio público local.

19. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

20. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

21. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

23. La actividad financiera. La Ley General Tributaria.

24. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

25. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

26. 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.

27. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los gastos con financiación afectada. Las operaciones no presupuestarias.

28. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto del remanente de tesorería para gastos generales.

29. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

30. la tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El plan de disposición de fondos. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago.

31. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido.

32. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

33. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

34. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

35. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción; prescripción, compensación, condonación e insolvencia.

36. la recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario y apremio. Las entidades colaboradoras. El embargo de bienes.

37. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.

38. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Devengo y período impositivo.

39. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

40. La contabilidad municipal. Operaciones de ejecución del presupuesto de gastos. Operaciones de ejecución del presupuesto de ingresos. Las modificaciones de crédito. Las operaciones no presupuestarias.

ANEXO III**AUTOBAREMACIÓN**

A) FORMACIÓN (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS)
- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria:
- Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas impartidas por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con el temario que consta en el Anexo II de la convocatoria. Cursos con duración superior a 10 horas e inferior a 400 horas (número de horas x 0,005):
- Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas impartidas por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con el temario que consta en el Anexo II de la convocatoria. Cursos con duración menor a 10 horas o que no especifiquen su duración (0,02 puntos por curso):
B) EXPERIENCIA: POR SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS). PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados como Administrativo de la Administración General en el Ayuntamiento de Tolox, 1 punto:
- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados como Técnico de Gestión en el Ayuntamiento de Tolox, 1 punto:
B) EXPERIENCIA: POR SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS). PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados como Auxiliar Administrativo de la Administración General en el Ayuntamiento de Tolox, 1 punto:
- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados como Administrativo en el Ayuntamiento de Tolox, 1 punto:

En, a de de 20.....

El/La solicitante

Fdo.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE TOLOX

00283617

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales recogidos por el Ayuntamiento de Tolox se someterán a las exigencias de la normativa vigente en materia de protección de datos personales, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos. En concreto, se tratarán los siguientes tipos de datos: datos de carácter identificativo como su nombre, apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono.

Responsable del tratamiento de datos: Ayuntamiento de Tolox.

Datos de contacto: Plaza de la Constitución, número 1, C.P. 29109, 952 487 097, municipio de Tolox, provincia de Málaga.

Delegado de Protección de Datos: Diputación Provincial de Málaga.

Datos de contacto: Avenida del Pacífico, número 54, C.P. 29004 Málaga. Teléfono: 952 133 646. Correo: protecciondedatos@malaga.es. Los datos se incorporarán a la actividad de tratamiento "Gestión de Recursos Humanos" cuyo contenido, finalidad, base jurídica, régimen de cesiones y plazo de conservación pueden ser consultados en el siguiente enlace: <https://www.tolox.sedelectronica.es/privacy>.

Derechos: El Reglamento General de Protección de Datos permite ejercer ante el responsable del tratamiento los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas. Puede obtener más información y modelos gratuitos de solicitudes para el ejercicio de sus derechos en

<https://www.tolox.sedelectronica.es/privacy>

Puede dirigirse al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía en

<https://www.ctpandalucia.es/area-de-proteccion-de-datos>

para reclamar el ejercicio de sus derechos.

Tolox, documento firmado electrónicamente

La Alcaldesa.

Fdo. Francisca García Canca.»

Contra la presente convocatoria, se puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tolox, 26 de abril de 2023.- La Alcaldesa, Francisca García Canca.