

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 10 de agosto de 2020, del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, por el que se publican las bases por las que se regirá el proceso selectivo, aprobado por Decreto de Alcaldía núm. 4309, para cubrir, mediante el sistema de promoción interna, 22 plazas de Administrativo. (PP. 2156/2020).

«BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, PLAZAS VACANTES PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, CLASE ADMINISTRATIVOS, GRUPO C, SUBGRUPO C1

En ejercicio de competencias atribuidas por el artículo 21.1g) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con el Decreto núm. 3474, de 17 de junio de 2019, se acuerda convocar pruebas selectivas con sujeción a las siguientes bases:

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

1. Normas generales.

Estas bases establecen las pautas por las que se regirá la presenta convocatoria de provisión de puestos de trabajo, teniendo la consideración de normas del proceso selectivo.

El proceso selectivo se efectuará con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad, y se regirá por lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- 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;
- 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/as funcionarios/as de Administración Local.
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. Objeto de la convocatoria.

Primero. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante promoción interna de 22 plazas de funcionarios/as de carrera incluidas en la OEP 2019 publicada en el BOP núm. 246 de 27 de diciembre de 2019, y encuadradas en la escala de «Administrativos de Administración General», Subescala C1, del Excelentísimo Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

Segundo. La realización de éste procedimiento se regirá por lo previsto en estas bases, sus anexos y lo establecido en el punto anterior relativo a la normativa aplicable.

3. Requisitos de los participantes (57. TREBEP).

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertener como funcionario/a de carrera a la categoría de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

b) Haber prestado servicios efectivos en dicha categoría como funcionario/a de carrera por un período mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/as aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o de Formación Profesional de segundo grado o equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

d) Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las anotaciones ya canceladas o que debieron cancelarse.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ésta Corporación Municipal, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.

f) Haber procedido al pago de la tasa, siendo causa de exclusión de participación en la convocatoria la falta del ingreso en la fecha de fin de presentación de solicitudes.

g) Presentar en plazo y forma la solicitud de participación en el proceso (Anexo II).

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de espiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

4. Presentación documentación.

4.1. Presentación de solicitudes.

Los/as aspirantes deberán presentar sus solicitudes telemáticamente según dispone el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOE, si bien las bases serán publicadas íntegramente en la página web municipal a través del tablón de anuncios telemático, la pestaña de procesos selectivos y el portal de transparencia (www.alhaurindelatorre.es), y en el tablón de anuncios del edificio consistorial, además de en el BOP de Málaga.

Si concurren personas aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud, indicando las necesidades específicas que tiene la persona candidata para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Para valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones

solicitadas, la persona candidata aportará el correspondiente certificado o información adicional emitida por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad a efectos de valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La condición de discapacidad se acreditará con la certificación emitida por el órgano competente, indicando que se posee una discapacidad igual o superior al 33%, que se adjuntará a la solicitud de participación, así como la documentación que se indica en el párrafo anterior para justificar la adaptación.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten telemáticamente, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello.

4.2. Contenido de las solicitudes.

Se adjuntará a la solicitud presentada telemáticamente:

- a) Anexos II, III y IV cumplimentados debidamente.
- b) Justificante del abono de las tasas por derechos de examen.
- c) Copia del DNI.
- d) Copia de la titulación exigida en el apartado c) del punto 3 de esta base.
- e) Acreditación de cursos de formación y méritos profesionales relacionados con el puesto objeto de la convocatoria.

4.3. Pago de la tasa de examen.

De conformidad con lo recogido en el artículo 20 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, éste Ayuntamiento establece la tasa por derecho de examen, que se rige por la Ordenanza Fiscal Reguladora de los Derechos de Examen, de 29 diciembre de 2005 del presente Ayuntamiento. A la solicitud de participación deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa de los derechos de examen, que asciende a 20,00 euros y que se abonarán mediante autoliquidación de los derechos de examen. Estarán exentas del pago de la tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará según el artículo 98.2 de la Ley 39/2015, presentándose el justificante del abono de las tasa con la solicitud de participación.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo (Anexo II) debidamente cumplimentado.

No será subsanable la falta de pago de la tasa una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

5. Admisión de aspirantes.

Primera. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, siendo la misma publicada en el tablón de anuncios electrónicos de la página web del ayuntamiento y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es) y en el tablón de anuncios del edificio consistorial. Las solicitudes que adolezcan de deficiencias podrán subsanarse en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional, sin necesidad de requerimiento de la administración.

Segunda. La lista provisional de admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento y en la

pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es) y en el tablón de anuncios del edificio consistorial.

En la misma resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

6. Tribunal calificador.

6.1. Vocales y suplentes.

El tribunal se constituirá y su actuación se regulará de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable y estará integrado por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

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

Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.2. Abstención y recusación.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

6.3. Quorum.

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

7. Sistema de selección.

De conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 61 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, así como por aplicación supletoria del artículo 28 y siguientes del 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, el sistema selectivo para la provisión de las categorías afectadas por el presente proceso será el de concurso-oposición. La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate entre varios aspirantes en la puntuación final los criterios para dirimirlo serán:

1. Nota más alta en el ejercicio test (fase de oposición).
2. Nota más alta en el ejercicio práctico (fase de oposición).
3. Puntuación más alta en los méritos por formación (fase de concurso).
4. Puntuación más alta en los méritos profesionales (fase de oposición).

Antes del comienzo del primer ejercicio, y a efectos de transparencia, se publicarán en la web municipal, a través del tablón de anuncios electrónico y en la pestaña de procesos

selectivos (www.alhaurindelatorre.es) y en el tablón de anuncios del edificio consistorial, las instrucciones del desarrollo de los ejercicios, con la intención de informar previamente a los candidatos de la forma concreta en la que se van a desarrollar los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único según el siguiente orden de actuación. El llamamiento se iniciará alfabéticamente por aquellos cuya letra comience con la «Q» de conformidad con lo previsto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaria de Estado de Función Pública. La no presentación del candidato al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución de proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal calificador. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

8. Proceso selectivo.

8.1. Fase de concurso (autobaremación de méritos. Máximo 10 puntos):

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se procederá por cada aspirante a la cumplimentación y presentación telemática del formulario de autobaremación que figura en el Anexo III. En el autobaremo se desarrollarán los diferentes méritos computándose hasta la fecha de la convocatoria del proceso selectivo.

A) Experiencia profesional (máximo 5 puntos).

El baremo a utilizar es el siguiente:

- Experiencia acreditada por haber prestado funciones como funcionariado de carrera, propias de la subescala de Auxiliar administrativo en el presente ayuntamiento (0,05 por mes completo). No computándose fracciones.

B) Formación específica (máximo 5 puntos).

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

Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o impartidos por centros oficiales o instituciones públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia.

La baremación de la formación específica se realizará de acuerdo a las siguiente puntuación:

- Por cada hora de curso 0,02 puntos.

El tribunal calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por los aspirantes, comprobando que los méritos han sido debidamente alegados, justificados documentalmente, que guardan relación directa con la plaza, comprobando las operaciones aritméticas correspondientes, validando o en su caso, rectificando la puntuación del autobareo.

Terminado el proceso de verificación de la autobareación, el tribunal hará pública el resultado de la misma con las calificaciones correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas

8.2. Fase de oposición.

Esta fase estará formada por dos ejercicios; el primero teórico y el segundo ejercicio práctico, que se desarrollarán según las pautas que a continuación se detallan, siendo ambas obligatorias y eliminatorias, y que se celebrarán sucesivamente.

A) Primer ejercicio: examen de conocimientos tipo test (10 puntos).

Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, sobre las materias contempladas en el Anexo I de las presentes bases. Tendrá carácter eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, para lo cual los aspirantes deberán superarlo obteniendo al menos una calificación de 5 puntos, en caso contrario serán eliminados del proceso selectivo.

B) Segundo ejercicio: prueba práctica (10 puntos).

Esta prueba versará en la resolución de un supuesto práctico, de entre los propuestos por el Tribunal de selección sobre los temas contenidos en el bloque B) de las materias específicas del Anexo I, con respuestas test alternativas, y dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las tareas administrativas relacionadas con las materias del temario. Tendrá carácter eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, para lo cual los aspirantes deberán superarlo obteniendo al menos una calificación de 5 puntos, en caso contrario serán eliminados del proceso selectivo.

Para considerar superada la fase de oposición se requerirá la obtención de un mínimo de 10 puntos.

9. Relación de aprobados y nombramiento.

a) Relación de aprobados :

Tras la celebración del concurso-oposición, el tribunal seleccionador publicará la lista de aprobados con aquellos candidatos que hayan superado las dos fases del proceso selectivo. Los/as aspirantes reseñados, aportarán ante el departamento de personal del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista de aprobados, los documentos que no consten ya en dicho departamento, y que sean necesarios para acreditar la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los/as aspirantes no presentan la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en la convocatoria.

b) Nombramiento.

Tras la publicación de la lista de aprobado, y una vez presentada la documentación si esta se halla conforme a lo dispuesto en las meritadas bases, los/as aspirantes serán nombrados/as funcionarios/as de carrera del Cuerpo de Administrativos de Administración General, subescala C1, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la lista de aprobados.

10. Recursos.

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

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

11. Protección de datos.

Tratamiento de datos personales: De acuerdo con lo previsto en Reglamento UE 2016/679 (Reglamento General de Protección de Datos) y cumpliendo la Ley 3/2018 de Protección de Datos y Garantías Digitales, la información básica del tratamiento de los datos personales recogidos en estas bases y convocatoria es la siguiente: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. Legitimación: Tratamiento necesario para la ejecución del contrato en el que el interesado es parte. Tratamiento Necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Finalidad: Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatoria pública. Cesiones o comunicaciones: Al Registro de personal. Cesiones o comunicaciones: Al Registro de personal. Al Boletín Oficial correspondientes. Usuarios/as de la web en la que se publica el proceso selectivo. Plazo de conservación: Durante el tiempo que dure el proceso selectivo y el necesario para determinar las responsabilidades derivadas del mismo. En el supuesto de que el candidato/a se incorpore al Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, durante el tiempo necesario para el mantenimiento de la relación con la misma. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Ejercicio de derechos: El interesado/a puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y revocación del consentimiento prestado. Igualmente, puede oponerse al tratamiento de sus datos en cualquier momento por motivos relacionados con su situación particular. Para ello deberá dirigir escrito a través de la sede electrónica de Alhaurín de la Torre: <https://sede.alhaurindelatorre.es>. La dirección de contacto del Delegado de Protección de Datos es dpo@alhaurindelatorre.es

A N E X O I**TEMARIO****- Materias comunes:**

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I). Principios generales, principios rectores de la política social y económica. La reforma constitucional. La Corona. Las Cortes

Generales. Congreso de los Diputados y Senado: composición y funciones. El Gobierno en el sistema constitucional español.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II). El Tribunal constitucional. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 3 Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad la comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. La participación vecinal.

Tema 5. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Teniente de Alcalde, el pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 6. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I). Recursos de las haciendas locales. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias.

Tema 7. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II). Recursos de otras entidades locales. Regímenes especiales.

Tema 8. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

- Materias específicas:

BLOQUE A)

Tema 9. Los impuestos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 10. Los Presupuestos Locales: Concepto. Principio de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera. Contenido del Presupuesto general. Anexos del Presupuesto General. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. La Prórroga del Presupuesto.

Tema 11. Ejercicio presupuestario. Las modificaciones presupuestarias. Incorporación de Remanentes y Bajas de los Créditos. Operaciones de fin de ejercicio. Liquidación. Resultado presupuestario. Remanentes de Crédito y Remanente de Tesorería.

Tema 12. Contabilidad, Principios y características. Cuentas Anuales. Registro electrónico de facturas y registro contable de facturas.

Tema 13. Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos: Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos.

BLOQUE B)

Tema 14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de los interesados.

Tema 15. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Interesados en el procedimiento: identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo

Tema 16. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). De la actividad en la Administración Pública: normas generales de actuación.

Tema 17. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV). De la actividad en la Administración Pública: Términos y plazos.

Tema 18. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V). De los actos administrativos: requisitos de los actos administrativos y eficacia de los actos.

Tema 19. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI). De los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad.

Tema 20. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VII). Garantías del procedimiento. Fases del procedimiento: Iniciación,

Tema 21. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VIII). Garantías del procedimiento: ordenación del procedimiento.

Tema 22. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IX). Garantías del procedimiento: instrucción del procedimiento.

Tema 23. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (X). Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 24. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (XI). De la revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 25. Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. La Administración General del Estado (I). Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios. La Administración periférica del Estado.

Tema 26. Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. La Administración General del Estado (II). Órganos y competencias. Otros órganos administrativos.

Tema 27. Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público (III). Disposiciones Generales. De los Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 28. Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público (IV). De los consorcios. De las relaciones interadministrativas. Relaciones electrónicas entre administrativas.

BLOQUE C)

Tema 29. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 30. Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, de 26 de febrero de 2014 (I): Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación. Tipos de contratos.

Tema 31. Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, de 26 de febrero de 2014 (II). Capacidad y solvencia del empresario y procedimiento de adjudicación de los contratos.

Tema 32. Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, de 26 de febrero de 2014 (III). Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del sector público.

Tema 33. El Gobierno Abierto: concepto y principios informadores. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (I). Ámbito de aplicación y publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. El buen gobierno.

Tema 34. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, de 29 de abril de 2016.

Tema 35. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Aspectos básicos de la Protección de datos personales: conceptos, principios y derechos; en particular, el derecho de información de recogida de datos, el deber de secreto y la comunicación de datos.

Tema 36. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 37. El personal al servicio de las Administraciones Locales: clasificación. Su selección. La oferta de empleo público y procedimientos de selección. La plantilla y la relación de puestos de trabajo: la provisión de puestos.

Tema 38. 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 (I). Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los empleados públicos. Principios éticos y de conducta.

Tema 39. 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 (II). La carrera administrativa. Promoción interna. El sistema de retribuciones e indemnizaciones. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

Tema 40. 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 (III). Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 41. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 42. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I). Disposiciones generales. El Municipio. Territorio. La provincia.

Tema 43. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II). Otras entidades locales. Disposiciones comunes a las entidades locales. Bienes, actividades y servicios, y contratación. Personal al servicio de las entidades locales. Haciendas Locales.

Tema 44. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (III). Cooperación entre administraciones públicas. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 45. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (I). Funcionamiento del Pleno. De la organización complementaria de los Entes Locales Territoriales.

Tema 46. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (II). Procedimiento y régimen jurídico.

ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO
AL CUERPO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

DATOS PERSONALES			
N.I.F. o C.I.F.	Apellidos y Nombre		
Domicilio:		Municipio y CP:	Provincia:
Pais:	Fecha de Nacimiento: / /	Sexo:	Teléfono:

CONVOCATORIA			
Cuerpo, Escala (15)		Forma de acceso (17)	Ministerio/Órgano/Entidad Convocante (18)
Fecha BOE (19)	Provincia (20)	Promoción por el: - TURNO GENERAL <input type="checkbox"/> - TURNO DISCAPACITADOS <input type="checkbox"/>	Reserva para discapacitados: Minusvalía % (21)
En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma (23)			

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES
Exigidos en la convocatoria
Otros títulos oficiales

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia

FECHA:

En..... a de de

(FIRMA del interesado)

Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre

INSTRUCCIONES GENERALES para el interesado:

- Escriba a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.
- Asegúrese de que los datos resultan claramente legible en todos los ejemplares.
- Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- No escriba en los espacios sombreados o reservados.
- No olvide firmar el impreso.

ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA).

A). EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 5 PUNTOS)	
a.1 Experiencia acreditada por haber prestado funciones como funcionario de carrera, propias de la subescala de Auxiliar administrativo en el presente ayuntamiento (0,05 por mes). No computándose fracciones.)	Nº meses Puntos
B). FORMACIÓN ESPECÍFICA (MÁXIMO 5 PUNTOS).	
b.1 Cursos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a los mismos (0,02 puntos por cada hora).	Nº horas..... Puntos
TOTAL (AUTOBAREMACIÓN)	PUNTOS

El interesado.

Fdo.: _____

ANEXO IV.
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA VERACIDAD DE DATOS Y COPIAS APORTADAS
AL PROCESO

DATOS DEL FUNCIONARIO/A.	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
NIF:	CORREO ELECTRÓNICO:
TELÉFONO/S:	

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.
<p>1.- Que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera en el Cuerpo de Administrativos de Administración General.</p> <p>2.- Que los documentos y copias que acompaño a la presente y se relacionan a continuación son fiel copia de los originales que obran en mi poder, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que pondré a disposición de la Administración cuando así se me requiera, comprometiéndose a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo que dure el procedimiento selectivo.</p> <p>3.- Quedo advertido/a de que la inexactitud o falsedad de los datos aportados determinará la anulación del nombramiento como funcionario/a del Cuerpo de Administrativos de Administración General y asumo las consecuencias legales que pudieran derivarse de dicha actuación.</p>

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firmado: _____.

Alhaurín de la Torre a 13 de Julio de 2020
Alcalde por Sustitución
Fdo.: Prudencio Rodríguez Ruiz ”

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

Alhaurín de la Torre, 10 de agosto de 2020.- El Alcalde Presidente, Joaquín Villanova Rueda.