

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 17 de febrero de 2015, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la provisión de plazas de personal funcionario.*

Asunto: Convocatoria y Bases para la provisión de diversas plazas del personal funcionario, mediante el sistema de promoción interna.

En la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento se encuentran vacantes, diversas plazas de personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2014 cuya cobertura, por el sistema de promoción interna, se hace conveniente e incluso necesaria en orden a lograr una más adecuada organización de los recursos humanos para una mejor atención y prestación de servicios a los ciudadanos.

Vista las propuestas del Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos de fecha 2 de febrero de 2015.

Visto el Decreto de Alcaldía núm. 1199/2009, de fecha 20 de marzo de 2009, por el que se aprueba los criterios generales en materia de promoción interna.

Visto el certificado de existencia de consignación presupuestaria emitido en fecha 5 de febrero de 2015, por el Sr. Interventor General (RC 2015.11310, 11311, 11312, 11313, 11314 y 11315 y 2015. 11331, 11332, 11333, 11334, 11335 y 11336; así como el informe de la Adjunta a la Jefatura de Servicio de Secretaría General y Régimen Interior (Recursos Humanos) de fecha 5 de febrero de 2015.

Por la presente, en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de marzo de 2012, acuerdo aprobar la siguiente:

**CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE DIVERSAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA**

#### 1. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera por el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición, de las siguiente plazas vacantes en la plantilla del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondientes al año 2014 publicada en el BOP de Málaga núm. 239, de fecha 16.12.2014, en la denominación, encuadre y anexos específicos, que a continuación se relacionan:

DENOMINACIÓN	GRUPO	NÚM. VACANTES	TURNOS	ANEXO
ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	1	Promoción Interna	1
ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICO MEDIO				
TÉC. GRADO MEDIO EN ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN	A2	1	Promoción Interna	2

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas: La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local, R.D. 896/91, de 17 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, el R.D. 364/95, 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 del Estado, la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y la restante normativa que resulte de aplicación.

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

## 2. Requisitos.

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

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo - en este caso de conformidad con lo establecido en la Disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007 de 13 de abril que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público- al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Vélez Málaga, con una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio activo en el subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo inmediatamente inferior.

b) Estar en posesión de la titulación indicada en los anexos específicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.

B. Todos los requisitos a los que se refiere esta base, 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 Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales 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 impreso que facilitará este Ayuntamiento y que podrán descargar de la página web municipal. A las mismas se acompañará fotocopia del D.N.I. y de la titulación exigida, así como fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por el aspirante en la solicitud.

No serán tenidos en cuenta para su valoración en la fase de concurso, los méritos que no hayan sido alegados y acreditados documentalmente junto con la solicitud y siempre referidos al día de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

No tendrá que acreditarse por el aspirante la experiencia en este Ayuntamiento, pero sí alegarla en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Las solicitudes se presentarán en el Registro general de este Ayuntamiento o de sus Tenencias de Alcaldía, o, asimismo, en la forma establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. 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, así como la composición nominativa del Tribunal de Selección. Dicho acuerdo se publicará también en la página web de este Ayuntamiento.

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 Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios de esta Entidad.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la Resolución a que se refiere la base anterior.

Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listad definitivas de admitidos y excluidos y la composición de los Tribunales.

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. Tribunales.

Los Tribunales de Selección deberán ajustarse en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán a la paridad entre mujeres y hombres y estarán formados por un Presidente, un Secretario –funcionario de carrera del área de Recursos Humanos que actuará con voz y sin voto– y 4 vocales. El nombramiento de los mismos se realizará por la Junta de Gobierno Local u órgano con competencia delegada por la misma. No podrán formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

Los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales, titulares o suplentes indistintamente y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del Presidente.

En caso de ausencia accidental del Presidente y/o el Secretario serán sustituidos conforme a lo dispuesto en los artículos 23.2 y 25.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue esta materia, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Sr. Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El Tribunal de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Los miembros del Tribunal de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Los miembros del Tribunal de Selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente y podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Tribunal de Selección.

Se podrán igualmente proceder al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya. Este personal estará adscrito a dicho Órgano de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

#### 6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de oposición será previa a la fase de concurso.

Fase de oposición

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

**Primer ejercicio:**

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente a los respectivos temarios.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el Órgano de Selección.

El Tribunal hará 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 oportuna, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el Tribunal.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos. No puntuarán negativamente las respuestas erróneas y/o las preguntas no contestadas. La puntuación será proporcional al número de respuestas acertadas. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

**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 y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Los aspirantes podrán utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentados.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán del siguiente tiempo: Plaza Nivel A2: 2 horas y Plazas Nivel C2: 1 hora.

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.

El ejercicio deberá ser leído públicamente por los propios aspirantes, salvo razones de fuerza mayor debidamente acreditadas y apreciadas libremente por el Tribunal. No obstante, el Tribunal podrá decidir que sea leído por sus miembros y no públicamente, en cuyo caso este deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el secreto en la identidad de los opositores/as.

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

**Fase de concurso.**

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, conforme a lo establecido en la base 3; siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el Tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificación expedida por el organismo público correspondiente, o, en su caso, mediante contrato de trabajo acompañado de Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste la categoría profesional y el tiempo de los servicios prestados, así como el tipo de jornada (completa o a tiempo parcial).

No tendrá que acreditarse por el aspirante, la experiencia laboral en el Ayuntamiento de Vélez Málaga, si bien el aspirante, deberá alegarla en la solicitud.

Los méritos de formación se acreditarán mediante certificación o diploma correspondiente en el que conste organismo que lo imparte, fecha y el número de horas.

**A) Experiencia profesional (sólo se tendrán en cuenta meses completos).**

Se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias.

Por cada mes de servicio prestado en plaza de nivel inmediatamente inferior a la convocada, 0,02 puntos/mes.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (A) será de 6 puntos.

No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

**B) Formación.**

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración

Pública y Organizaciones Sindicales, con contenidos relacionados con las plazas objetos de la convocatoria, debidamente acreditados:

De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración: 0,15 puntos.

De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración: 0,25 puntos.

De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración: 0,35 puntos.

De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración: 0,40 puntos.

De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración: 0,45 puntos.

De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración: 0,50 puntos.

De más de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración: 0,55 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (B) será de 3 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso de 9 puntos.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

El orden de actuación de los opositores, para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra que resulte del sorteo celebrado al efecto por la administración de la junta de Andalucía para el 2015, y en su defecto por este Ayuntamiento.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

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 y página web 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 cualquier momento el Tribunal de Selección podrá 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, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, no atribuibles a los/las propios/as candidatos /as y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos/as los/as aspirantes.

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

#### 8. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales dónde se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

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

En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Área 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, 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 nombrados 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 nombrará funcionarios de carrera al/los aspirante/s aprobado/s.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

#### 9. Reclamaciones:

Los interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y este deberá resolver en el plazo máximo de 10 días la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha Resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Junta de gobierno Local u órgano en el que haya delegado. Dicho recurso podrán plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecido por el presentes nomas y en la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### ANEXO 1

Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C2, en régimen funcionarial, por el sistema de concurso-oposición y en turno de promoción interna, correspondiente a la OEP del año 2014.

Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, FP de primer grado o equivalente.

#### Temario:

1. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
3. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
4. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.
5. 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.
6. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
7. El régimen local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.
8. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.
9. El personal al servicio de la Administración local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.
10. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
11. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
13. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
14. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Objetivo y ámbito de aplicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
15. Prevención de Riesgos Laborales en el puesto de trabajo.
16. Atención al público: los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano.

## ANEXO 2

Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Técnico Grado Medio en Economía y Administración, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio, perteneciente al Grupo A2, en régimen funcionarial, por el sistema de concurso-oposición y en turno de promoción interna, correspondiente a la OEP del año 2014.

Requisitos específicos: Titulación de Diplomado en Ciencias Empresariales o el Grado en Administración y Dirección de Empresa o Equivalente.

Temario:

Derecho administrativo local.

1. El Municipio: concepto y elementos. Organización y competencias municipales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. Conflictos de competencias.
2. Organización del Pleno y de la Junta de Gobierno Local en los municipios de gran población. Atribuciones del Pleno, del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde.
3. Los bienes de las entidades locales en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. El patrimonio.
4. La gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta: la concesión, la gestión interesada, el concierto, el arrendamiento, gestión por empresa mixta.
5. Ley de contratos del sector público. Objeto. Finalidad. Ámbito de aplicación. Ámbito subjetivo. Negocios y Contratos excluidos de la Ley de Contratos del Sector Público.
6. Calificación de los contratos de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministro, servicios y de colaboración entre el sector público y el sector privado.
7. Los contratos administrativos y los contratos privados. Jurisdicción competente. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. La perfección y la forma del contrato.
8. La invalidez del contrato administrativo. Causas de nulidad de derecho administrativo y de anulabilidad. Efectos de la declaración de nulidad.
9. El órgano de contratación. Competencia para contratar. Responsable del contrato. Perfil del contratante.
10. El expediente de contratación. La tramitación ordinaria del expediente. La tramitación urgente del expediente y la tramitación de emergencia.

Derecho financiero local.

1. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. Régimen jurídico de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho público y privado en la Administración Local.
2. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local. Participación de la Administración Local en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.
3. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.
4. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.
5. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
6. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
7. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
8. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.
9. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Beneficios fiscales. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

10. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión.
11. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Beneficios fiscales. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
12. Las tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
13. La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. El procedimiento de apremio. Aplazamiento y fraccionamientos de pagos.
14. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido; elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Anexos del presupuesto general.
15. Reclamación administrativa contra el presupuesto: legitimación activa y causas. El recurso contencioso-administrativo.
16. Estructura del presupuesto en la Administración Local. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
17. Las modificaciones de crédito. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Las ampliaciones de crédito. Las transferencias de crédito. Generación de créditos por ingresos.
18. Las modificaciones de crédito. La incorporación de remanentes de crédito. Las bajas por anulación. Los ajustes al alza sobre el presupuesto prorrogado.
19. La ejecución del presupuesto de gastos: autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación, ordenación del pago y pago material. La ejecución del presupuesto de ingresos.
20. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.
21. Los gastos de carácter plurianual: definición, límites, requisitos y fases de su gestión. La tramitación anticipada de gastos: especial referencia a su aplicación al presupuesto.
22. Los proyectos de gasto: concepto, estructura, vinculación jurídica y seguimiento y control contable.
23. Los gastos con financiación afectada. El principio de no afectación y sus excepciones. Los coeficientes de financiación: concepto, clases y cálculo. Las desviaciones de financiación: concepto, clases y efectos sobre el resultado presupuestario y sobre el remanente de tesorería.
24. Cierre y liquidación del presupuesto local. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario, concepto, cálculo y ajustes. Concepto y cálculo del remanente de tesorería.
25. La Cuenta General de las Entidades Locales. Delimitación. La Cuenta de la propia entidad local y la Cuenta de los organismos autónomos. Las cuentas anuales de las sociedades mercantiles y de las entidades públicas empresariales dependientes de la entidad local.
26. Formación de la Cuenta General. Documentación complementaria. Aprobación de la Cuenta General. La rendición de cuentas: cuentadantes. Procedimiento de rendición.
27. Otra información contable. Información periódica para el Pleno de la Corporación. Avance de la Liquidación del presupuesto corriente. Información para los órganos de gestión y de control interno. Información para otras Administraciones Públicas.
28. Régimen jurídico de la tesorería de las Entidades Locales. 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, procedimiento y medios de pago. El estado de conciliación.
29. Principios Generales del modelo normal de Contabilidad Local. Competencias y funciones en materia de contabilidad local de la Intervención u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad, del Pleno de la Corporación y de la Intervención General de la Administración del Estado.
30. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: normativa aplicable, características, ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.
31. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: definiciones, ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio de control financiero.
32. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
33. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas en la función fiscalizadora y en la función jurisdiccional.
34. El crédito local en la Ley de Haciendas Locales. Clases de operaciones de crédito en las entidades locales. Ámbitos subjetivo y objetivo. Finalidad, instrumentos y garantías reales y financieras. Régimen jurídico y competencias de la concertación de las operaciones de crédito.

35. Inclusión de las operaciones de crédito en el presupuesto aprobado. El régimen de autorización de las operaciones de crédito a largo plazo. Las operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos y sociedades mercantiles.

36. Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera: principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, instrumentación de dichos principios.

37. La regla del gasto: especial referencia al cálculo de los empleos no financieros excluidos intereses para unidades sometidas a un Plan General de Contabilidad Pública.

Vélez-Málaga, 17 de febrero de 2015.- El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Manuel Gutiérrez Fernández.