

Referencia:	2024/00032131T
Procedimiento:	BOLSAS DE TRABAJO
Asunto:	BOLSA DE TRABAJO TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (INTERVENCIÓN MUNICIPAL)
Interesado:	
Representante:	
Sección de Recursos Humanos	

RESOLUCIÓN:

Visto el escrito presentado por D. José Mulero Párraga, en calidad de Interventor Adjunto, y suscrito por el Concejal Delegado en Economía, Hacienda y Recaudación, Empresas Municipales, Contratación, Central de Compras y Sanciones, solicitando la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnico de Administración Especial adscrito a la Intervención Municipal, y aportando propuesta de temario.

Vista la Providencia de fecha 7 de octubre de 2024, de D^a. Yolanda Peña Vera, como Concejala Delegada suplente de Personal, en la que ordena abrir una nueva convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnico de Administración Especial adscrito a la Intervención Municipal.

Vista el Acta de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Benalmádena celebrada con fecha 7 de agosto de 2024.

Visto el informe de la Sección de Recursos Humanos de fecha 15 de octubre de 2024.

Visto el Informe del Interventor Municipal de fecha 14 de julio de 2019.

En virtud de la delegación de potestades efectuada mediante Decreto de Alcaldía nº 2023/007995 de fecha 22-12-2023 y conforme al art. 9 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, RESUELVO:

Primero. - Aprobar las Bases de las pruebas selectivas que constan en el expediente para proveer una Bolsa de Trabajo de Técnico de Administración Especial, adscrito a la Intervención Municipal, para el Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, que a continuación se transcriben:

“

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO QUE PERMITA LA COBERTURA DE LAS VACANTES TEMPORALES Y TRABAJOS DE DURACIÓN DETERMINADA O NOMBRAMIENTO ACCIDENTAL DE UN/A TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ADSCRITO A LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO/OPOSICIÓN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Creación de una Bolsa de Trabajo de Técnico de Administración Especial adscrito a la Intervención Municipal, grupo de titulación A1, que permita cubrir vacantes temporales, sustituciones, contrataciones urgentes o cualquier otro tipo de contratación que pudiera surgir para el Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena.

Los/las aspirantes que superen el procedimiento selectivo integrarán la bolsa de trabajo, y se ordenarán según la calificación obtenida.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO:

La presente Bolsa de Trabajo se regirá de conformidad con el art. 17 del Convenio Colectivo y del Acuerdo de Funcionarios vigentes.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía; la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Decreto 2/2022, de 9 de enero de la Junta de Andalucía; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento de Carrera Profesional del Ayuntamiento de Benalmádena y las Bases de la presente convocatoria, que deberán ser publicadas íntegramente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benalmádena y en la página Web Municipal : www.benalmadena.es así como anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la página Web Municipal: Sede Electrónica: Oferta Pública de Empleo: Convocatorias de Personal así como la página Web Municipal : www.benalmadena.es.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

- a) **Nacionalidad:** Ser español o tener nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la U.E. según lo establecido en el art. 1 de la Ley 17/93. En este caso los/las aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado. También se estará a las condiciones exigidas en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) **Edad:** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener capacidad para ser contratado/a conforme al art. 7º del Estatuto de los Trabajadores, en su caso.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del correspondiente puesto.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Estar en posesión de la titulación de Licenciatura o Grado en Economía o en administración y Dirección de Empresas, o en Finanzas y Contabilidad, o en Ciencias Actuariales y Financieras, o en Derecho, o Doble Grado en Derecho y administración y Dirección de Empresas, así como aquellas titulaciones de Licenciatura o Grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en ciencias económicas o estar en condiciones de obtenerlo (haber superado todas las asignaturas y haber abonado los derechos para la expedición del título). Los/Las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en el requisito f) habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además, se adjuntará al título su traducción jurada.

Las condiciones exigidas serán siempre referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvedad del requisito c) que se refiere al momento de la contratación.

TERCERA. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando participar en la selección se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán a través de la Sede Electrónica para lo cual, será imprescindible identificarse con el correspondiente certificado electrónico, en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria **en el BOP**, manifestando que reúnen los requisitos de la base segunda y uniendo a la solicitud copias del D.N.I., de la Titulación exigida en la convocatoria y de los documentos que acrediten los méritos a valorar en la Fase de Concurso.

CUARTA. - LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la página Web Municipal www.benalmadena.es y en la Sede Electrónica: Oferta Pública de Empleo: Convocatorias de personal; así como en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables desde la propia plataforma de empleo público.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Ilmo. Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará igualmente en la página Web Municipal www.benalmadena.es en la Sede Electrónica: Oferta Pública de Empleo: Convocatorias de personal, así como en el Boletín Oficial de la Provincia. Se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente y el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas de la Fase de Oposición.

QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que los integren, debiendo, asimismo, ajustarse al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en los términos de la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal calificador tendrá la categoría que corresponda según las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en la presente Bolsa de Trabajo. Estará integrado por:

- a) **Un/a Presidente/a**, a designar por la persona titular de la Alcaldía o Concejal en quien delegue.
- b) **Cuatro Vocales**, a designar por la persona titular de la Alcaldía o Concejal en quien delegue.
- c) **Un/a Secretario/a**, a designar la persona titular de la Alcaldía o Concejal en quien delegue. Con voz, pero sin voto.

Se nombrarán tantos suplentes como titulares. Como unidad de asistencia al Tribunal, se podrán nombrar asesores/as en las materias objeto de la oposición, que podrán actuar con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes, y, en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del Presidente/a.

El Tribunal queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso de selección, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo. A tales efectos, los órganos de selección podrán, en su caso, requerir los informes que consideren pertinentes a los servicios o áreas municipales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde o Concejala Delegada del Área de Personal, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

El/La Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de la sujeción a los

plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

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. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA. - SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- FASE OPOSICIÓN: (Como máximo de 75 Puntos).

Constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo máximo a determinar por el Tribunal de Selección. Será elaborado por éste inmediatamente antes de su realización y versará sobre los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación acertada; aplicándose la fórmula $A-(E/4)$ para hallar la puntuación total.

El ejercicio que se proponga tendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo concedido para la realización del examen.

Se puntuará de 0 a 30 puntos, debiendo obtener para aprobar, al menos, 15 puntos y teniendo carácter eliminatorio.

El tribunal publicará el listado de calificaciones provisionales en los medios de comunicación fijados en la Base Primera de las presentes Bases. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación. Tras la resolución de dichas alegaciones, que serán respondidas por escrito por el Tribunal Calificador, se hará público el listado con las calificaciones definitivas, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en el mismo.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio, consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos relacionado con el temario, en el que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de las plazas que se convocan. Dicho supuesto lo

confeccionará el Tribunal inmediatamente antes de su realización y estimará el tiempo máximo necesario para su realización por parte de los/las aspirantes. Para la realización del supuesto práctico el opositor podrá consultar códigos y/o textos legales.

El Tribunal podrá decidir que los aspirantes procedan a la lectura del supuesto práctico, así como preguntar sobre cuestiones relacionadas con el mismo, a efectos de su esclarecimiento.

Se puntuará de 0 a 45 puntos, debiendo obtener para aprobar, al menos, 22,5 puntos y teniendo carácter eliminatorio.

El tribunal publicará el listado de calificaciones provisionales en los medios de comunicación fijados en la Base Primera de las presentes Bases. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación. Tras la resolución de dichas alegaciones, que serán respondidas por escrito por el Tribunal Calificador, se hará público el listado con las calificaciones definitivas, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en el mismo.

La puntuación de esta Fase será la suma de las obtenidas en los dos Ejercicios anteriores.

DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

El Tribunal Calificador, para el desarrollo de todo el proceso selectivo, se registrará por lo siguiente:

En el caso de adoptar un orden para el llamamiento de los opositores, éste se iniciará por orden alfabético por la letra que corresponda según el sorteo publicado por la Secretaría de Estado de Función Pública en referencia al Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración del Estado.

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

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor.

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

6.2.- FASE CONCURSO: (Máximo 25 Puntos)

<p>Para poder sumar esta Fase a la de Oposición deberán haberse superado los dos Ejercicios de la Fase de Oposición. FORMACIÓN. Este apartado se valorará con un MÁXIMO DE 12 PUNTOS.</p>	PUNTUACIÓN
<p><u>Cursos de formación que estén relacionados con la plaza a la que se opta:</u></p> <p><u>La formación se valorará a razón de 0,028 Punto la hora.</u></p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se valorarán cursos que hayan sido convocados u homologados por el Ayuntamiento de Benalmádena, Centros Oficiales o Administraciones Públicas. • También se valorarán cursos de Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales integrantes del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, realizados y acreditados por dichas organizaciones y sin necesidad de que éstos sean homologados o impartidos por centros oficiales. • Igualmente se valorarán Cursos de universidades públicas y privadas que tengan valoración en créditos universitarios. 1 ECTS= 25 HORAS. • Los cursos que no recojan las horas no se valoran. • Tampoco se valorarán los cursos realizados para la obtención de una titulación oficial. 	<p>0,028 punto/hora.</p> <p>MÁXIMO 12 PUNTOS</p>

<p>Para que se pueda valorar un Curso, la relación con la plaza se refiere a que su contenido se corresponda con las funciones necesarias para el desarrollo del mismo, y en todo caso, con las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos digitales/informáticos • Conocimiento de la Organización Municipal • Conocimiento de técnicas de organización • Idiomas • Liderazgo y motivación de personas • Detectar y resolver problemas • Habilidades sociales y comunicación oral/escrita • Iniciativa • Motivación laboral • Coordinación y trabajo en equipo • Resistencia a la tensión • Igualdad • Gobierno Abierto • Organizativas • Enfoque a la Calidad • Seguridad y salud 	
<p><u>OTRA TITULACIÓN DISTINTA RELACIONADA CON LA PLAZA CONVOCADA. Este apartado se valorará con un MÁXIMO DE 3 PUNTOS.</u></p>	PUNTUACIÓN
<p>Master..... 2 Puntos. Licenciatura o Grado..... 2 Puntos. Experto Universitario..... 1 Punto.</p>	Máximo 3 puntos.
<p>EXPERIENCIA: Este apartado se valorará con un MÁXIMO DE 10 PUNTOS.</p>	PUNTUACIÓN
<p>Por cada día trabajado en la Administración Pública o Sector Privado como Técnico de Administración Especial adscrito a la Intervención Municipal.</p>	0,0046 Punto.

El Tribunal solo valorará los méritos que estén fehacientemente probados documentalmente según se indica en cualquiera de los casos siguientes:

La experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo, nóminas, certificados expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral y, además e inexcusablemente, mediante informe de Vida laboral actualizado y expedido por la seguridad social, con el que se contrastarán los documentos anteriores. se aceptarán igualmente como documentos acreditativos de experiencia laboral los Certificados de Empresa expedidos en modelo normalizado, siempre que se acompañen de la vida laboral, así como los certificados de Funciones expedidos por entidades jurídicas pertenecientes al Tercer Sector de Acción Social, siempre y cuando conste reflejada la firma de quién ostente su representación y sello, en caso de que no se encuentren firmados electrónicamente.

En el caso de trabajadores/as autónomos el informe de Vida laboral se acompañará del correspondiente certificado censal emitido por la A.E.A.T donde consten los períodos de alta con el epígrafe correspondiente o bien documento expedido por la seguridad social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

El tribunal publicará el listado de calificaciones provisionales en los medios de comunicación fijados en la Base Primera de las presentes Bases. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación. Tras la resolución de dichas alegaciones, que serán respondidas por escrito por el Tribunal Calificador, se hará público el listado con las calificaciones definitivas, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en el mismo.

SÉPTIMA. - CALIFICACIONES

La puntuación final será la suma de las obtenidas en las dos pruebas anteriores.

Para poder formar parte de la bolsa deberá obtener un mínimo de 37,5 puntos en la Fase de Oposición, quedando excluidos los aspirantes que obtengan una puntuación inferior.

Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal Calificador hará pública en la página Web Municipal www.benalmadena.es, en la Sede Electrónica y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación en el Segundo Ejercicio de la Fase de Oposición.
2. La mayor puntuación en el Primer Ejercicio de la Fase de Oposición.

3. La mayor puntuación en la Fase de Concurso.
4. De persistir el empate, se resolverá a favor del/de la aspirante cuya letra inicial del primer apellido, siguiendo el alfabeto castellano, esté primero o más próxima a la letra que se establezca en el sorteo publicado por la Secretaría de Estado de Función Pública en referencia al Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración del Estado.

OCTAVA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS O NOMBRAMIENTOS ACCIDENTALES.

Los/Las aspirantes que sean llamados para contratar o nombrar accidentalmente presentarán en el plazo de 2 días hábiles contados a partir del llamamiento efectuado de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo/Acuerdo Funcionarios vigente, la siguiente documentación:

- a) D.N.I y fotocopia del mismo.
- b) Fotocopia compulsada/documento electrónico acreditativo oficial (CSV) de la Titulación exigida y de los documentos valorados como méritos en la Fase de Concurso.
- c) Reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados del Ayuntamiento.
- d) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente; de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de las Administraciones Públicas y de poseer capacidad para contratar conforme al Estatuto de los Trabajadores (se podrá facilitar a los interesados documentos modelados de la Sección de Personal), en su caso.
- e) Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Tarjeta de la Seguridad Social y una fotocopia de la misma.

La no presentación en el plazo indicado de la mencionada documentación, implicará el decaimiento de todos los derechos del/la interesado/a, salvo causa de fuerza mayor, pasándose en tal supuesto al siguiente de la lista por orden de clasificación.

Expirado el plazo de presentación de documentos, el órgano competente municipal otorgará un plazo de 48 horas para su comparecencia en las dependencias municipales, al efecto de la formalización del contrato o del nombramiento accidental; en su caso contrario también se verá decaído en la totalidad de sus derechos, salvo fuerza mayor. Hasta tanto no se formalice el

contrato/nombramiento accidental no se tendrá derecho a percepción económica alguna.

NOVENA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el Responsable de Tratamiento el Excelentísimo Ayuntamiento de Benalmádena. Se cederán datos a otras Administraciones Públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOPMA/BOJA/BOE, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Benalmádena (formato electrónico) y/o en la página Web municipal www.benalmadena.es.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de Benalmádena, Av. Juan Luis Peralta s/n, 29639, Benalmádena (Málaga). Información adicional: www.benalmadena.es.

NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso/Administrativo de Málaga, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y demás normas de aplicación.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad.

Tema 4. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.

Tema 5. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 8. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna.

Tema 9. El sistema electoral español. Elecciones generales. Elecciones autonómicas Elecciones europeas.

Tema 10. La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 11. La Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Territorial del Estado.

Tema 12. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. La Administración Local: nociones generales. El sector público institucional.

Tema 14. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 15. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 16. El proceso de integración europea: de las Comunidades Europeas a la Unión Europea, objetivos y naturaleza jurídica. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.

Tema 17. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.

Tema 18. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.

Tema 19. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica

Tema 20. 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.

Tema 21. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

Tema 22. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.

Tema 23. La relación jurídico-administrativa: Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 24. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 25. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.

Tema 26. La 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.

Tema 27. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

Tema 28. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

Tema 29. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 30. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 31. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 32. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial.

Tema 33. 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.

Tema 34. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.

Tema 35. Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 36. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales.

Tema 37. Sujetos en la contratación pública. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías

Tema 38. Preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 39. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 40. El contrato de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución. Acta de recepción.

Tema 41. El contrato de concesión de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

Tema 42. Contrato de concesión de servicios: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación y regulación supletoria.

Tema 43. El contrato de suministro: Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución.

Tema 44. El contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.

Tema 45. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación Jurídica.

Tema 46. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 47. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 48. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 49. Organización municipal. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales.

Tema 50. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 51. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen a varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 52. El sistema electoral Local.

Tema 53. Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 54. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 55. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 56. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos. Acceso al empleo público e instrumentos de organización de personal. La Oferta de Empleo Público. Estabilización de empleo temporal. Extinción de la condición de empleado público.

Tema 57. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración.

Tema 58. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 59. El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 60. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local.

Tema 61. Real Decreto Legislativo 2/2004. Ingresos de derecho privado. Tributo. Normas generales. Participaciones en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Precios Públicos. Operaciones de crédito. Presupuestos. Contenido y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.

Tema 62. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

Tema 63. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 64. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

Tema 65. 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 cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 66. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 67. Real Decreto Legislativo 2/2004.

Tema 68. Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 69. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 70. 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. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 71. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 72. Ley Orgánica 2/2012.

“

Segundo. - Convocar la celebración de las referidas pruebas selectivas.

Tercero. - Publicar la convocatoria y las bases selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, en la página Web Municipal y en la Sede Electrónica:

Servicios Generales: Oferta Pública de Empleo: Convocatorias de personal, a los efectos oportunos.

Lo manda y firma la Concejala Delegada de Personal, Recursos Humanos (RRHH), Formación y Empleo y Régimen Interior de todas las Áreas a Excepción de las Áreas de Policía, Prevención, Extinción de Incendios y Protección Civil, en la fecha y lugar indicados, de lo que doy fe (Firmado a los efectos exclusivamente del artículo 3.2 del RD 128/2018 de 16 de marzo).