

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ALHAURÍN DE LA TORRE

Anuncio del acuerdo adoptado por Decreto número 315, de 29 de enero de 2025

Por Decreto de Alcaldía número 315, de 29 de enero de 2025, se han aprobado las bases por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a Medio de Administración General, que se transcriben a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, GRUPO A2, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN DE LA TORRE

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 13 de agosto de 2021, en su punto séptimo, por el que se aprueba el Segundo Plan de Igualdad para el Personal del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

I. Objeto de la convocatoria

Primera

Esta convocatoria tiene por objeto la cobertura de una plaza de Técnico Medio de Administración General, grupo de clasificación A2, perteneciente a la escala de Administración General, subescala de Gestión, como funcionario de carrera, incluida en la ampliación de la Oferta de Empleo Público de 2023, publicada en el *BOP* número 19, de 26 de enero de 2023, en virtud del artículo 20.dos.4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

Segunda

La realización de este procedimiento se regirá por lo previsto en estas bases y ane-xos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios en la Administración Local; el 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 provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 2/2002, 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, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública Andaluza y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera

Las funciones a desempeñar y los conocimientos exigidos por aquellos que superen el proceso selectivo y sean nombrados como Técnicos Medio de Administración General, serán las propias de los puestos de Técnicos de Administración General identificados en las fichas de la relación de puestos de trabajo de este Consistorio. Así como, cualesquiera otra función propia a la categoría profesional objeto de las presentes bases y cualquier otro conocimiento referido a las materias comprendidas en el anexo I de esta convocatoria.

Cuarta

La presente convocatoria servirá, asimismo, para la formación de una bolsa de interinidad por mor a proveer cuantos puestos de técnicos medios de Administración General sean necesarios, en los términos establecidos en el artículo 10.1 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 así sea acordado por el Ayuntamiento.

La bolsa de interinos solo estará constituida por aquellas personas que hubieran superado el proceso selectivo conforme a lo previsto en las presentes bases. La primera vacante que se produzca será cubierta por la persona que se encontrara en primer lugar en la bolsa de trabajo. Las restantes veces que se pretenda hacer uso de este sistema de provisión conllevará que se vuelva a llamar a los miembros de la bolsa de trabajo, comenzando siempre por la persona con mayor puntuación de la bolsa que no se encuentre prestando sus servicios al Ayuntamiento en virtud de esta y que no haya renunciado a formar parte de la bolsa. El aspirante que resulte nombrado funcionario interino en virtud de la presente bolsa, al cesar en su nombramiento volverá a integrar la bolsa de trabajo con la puntuación que hubiese obtenido originariamente en virtud del proceso regulado por las presentes bases.

La duración de la bolsa será de tres años a contar desde su constitución, que coincidirá con la resolución que ponga fin a este procedimiento selectivo.

El llamamiento tendrá lugar por cualquier medio admisible en Derecho que deje constancia fehaciente del mismo y de su fecha, siendo la vía telefónica el medio de comunicación preferente con los interesados con el fin de agilizar las actuaciones. De no ser posible contactar telefónicamente, la notificación se practicará por correo electrónico, sms o cualquier otro medio que permita su rápida localización, con el fin de no paralizar el procedimiento.

Cuando se intente infructuosamente la citación de un candidato a través de varios medios diferentes, se procederá a levantar diligencia al respecto por el funcionario competente, procediéndose a la citación del siguiente candidato incluido en la bolsa.

Para permitir la rápida y correcta localización de los interesados, cualquier variación que se produzca en los datos inicialmente aportados por los mismos habrá de ser comunicada al Departamento de Personal y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre mediante escrito presentado a través de un registro de entrada de documentos. El incumplimiento de dicha actuación, si impidiera su localización por los cauces ordinarios, dará lugar a continuar el llamamiento con la siguiente persona.

II. *Requisitos de los aspirantes*

Quinta

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

- a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado, 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Los aspirantes deberán estar en posesión de la titulación universitaria de grado medio o equivalente diplomado. En su caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.
- f) Haber procedido al pago de la tasa por derechos de examen, 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.

Sexta

Los requisitos exigidos, así como los méritos alegados, deberán reunirse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrán que estar traducidos por intérprete oficial para que sean tenidos en cuenta.

III. Solicitudes

Séptima

Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *BOE*, si bien el texto íntegro de las bases se publicarán en el *BOP de Málaga*, en la página web municipal a través del tablón de anuncios telemático y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurin-delatorre.es), así como anuncio de la convocatoria en el *BOJA*. Las solicitudes serán dirigidas al ilustrísimo señor Alcalde del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, acompañando a la misma la siguiente documentación:

- Modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas, debidamente cumplimentado.
- Copia del título requerido para acceder a la convocatoria en su caso.
- Resguardo del abono mediante autoliquidación de la tasa de derechos de examen. En ningún caso se considerará subsanable el pago de tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del anexo II.
- Formulario de auto-baremación correctamente cumplimentado (anexo III). La persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en la base 14 de esta convocatoria.

El modelo oficial de solicitud y el modelo de autoliquidación de la tasa estarán disponibles en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y en la sede electrónica de la web municipal.

En su caso, acompañarán a la solicitud, y a los exclusivos efectos de valoración de la fase de concurso, la siguiente documentación:

- Informe de vida laboral, que habrá de ir acompañado para su consideración de los contratos o certificados de servicios previos prestados (anexo I), en los que se pueda constatar la categoría profesional en la que ha prestado servicios, sin esa constatación no podrá ser tenido en cuenta el mérito alegado. Se aceptarán igualmente como documentos acreditativos de experiencia laboral, además de los contratos, las nóminas y los certificados de empresa expedidos en modelo normalizado.

En el caso de trabajadores/as autónomos el informe de vida laboral se acompañará del correspondiente certificado censal emitido por la AEAT donde consten los periodos de alta con el epígrafe correspondiente o bien documento expedido por la seguridad social en el que se indiquen el periodo de cotización y la actividad desempeñada.

- Acreditación de otros títulos o cursos de formación relacionados con el puesto objeto de convocatoria.

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

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos.

En relación con el certificado de servicios previos (o anexo I) y la acreditación de los cursos realizados de aquellos aspirantes que hayan prestado servicios anteriormente en el excelentísimo Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, no estarán obligados a entregar los mismos, ya que dicha información consta en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, en virtud de lo dispuesto en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. En ningún caso, se valorará mérito alguno que no haya sido justificado con la documentación adecuada.

El tribunal calificador, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

Octava

El importe de la tasa de derechos de examen será de 25,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 %, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción de un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 12,50 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo (informe de periodos de inscripción), con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

En ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

IV. Admisión de candidatos

Novena

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, siendo la misma publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, así como en el tablón de anuncios electrónico de la página web del Ayuntamiento y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es). Las solicitudes que adolezcan de deficiencias, podrán subsanarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el *BOP*, sin necesidad de requerimiento de la administración, de tal manera que el interesado podrá subsanar o complementar, en el presente trámite, alguno de los méritos ya alegados (y serán tenidos en cuenta en la fase correspondiente).

Décima

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 *BOP de Málaga*, en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es), en la que se determinará la composición del tribunal calificador.

No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente procedimiento selectivo al personal que se excluye definitivamente por causas imputables al mismo.

Undécima

En este proceso serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.2 del TREBEP, para las personas con discapacidad que lo soliciten se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en que consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de discapacitado, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 %, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por certificación médica oficial en el momento de ser propuesto para su nombramiento como funcionario de carrera.

V. Tribunales

Duodécima

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.

El tribunal evaluador estará constituido por un número impar de miembros, con derecho a voto. En concreto, contará con un/a presidente/a y cuatro vocales, teniendo que designarse igual número de suplentes, además de la Secretario/a de la Corporación, o quien le sustituya legalmente, que actuará con voz pero sin voto. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al objeto de la convocatoria. Deberán tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo, y en su caso, especialidad u opción.

No podrán formar parte del tribunal: El personal de elección o de designación política; los funcionarios interinos o laboral temporal; el personal eventual; quienes pertenezcan a los

órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección; las personas funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria y las personas en las que concurran alguna de las causas de abstención previstas en la normativa de aplicación.

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

Según las circunstancias del proceso, cuando por razones técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el tribunal, por medio de la presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal de otras administraciones públicas o del sector privado que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

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.

El tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia, como mínimo, de 2 vocales, titulares o suplentes, y debiendo asistir, además, su presidente/a, y su secretario/a, o quienes le sustituyan, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

VI. Desarrollo de los ejercicios

Decimotercera

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 selectivo será el de concurso-oposición. Consecuentemente, la selección estará integrada por una fase de oposición y una fase de concurso. La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y en la fase de concurso.

En primer lugar, se llevará a cabo la fase oposición con un máximo de veinte puntos. Esta fase estará constituida por un primer ejercicio consistente en un examen de conocimientos tipo test (máximo diez puntos) y un segundo ejercicio consistente en una prueba práctica (máximo diez puntos), ambos ejercicios tendrán carácter eliminatorios, debiendo los aspirantes obtener una puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos. Para considerar superada la fase de oposición se requerirá la obtención de un mínimo de diez puntos.

En segundo lugar, una vez finalizada la fase oposición, tendrá lugar la fase concurso, que consistirá en la baremación de la experiencia profesional y la formación de cada uno de los aspirantes, de acuerdo con el baremo que se establece en la base decimocuarta. Esta fase tendrá un máximo de diez puntos, seis puntos máximo para la experiencia profesional y un máximo de cuatro puntos para la formación y no tendrá carácter eliminatorio.

En caso de empate de varios aspirantes en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún así continuara dicho empate, prevalecerá la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso. Si persiste el empate el tribunal propondrá una prueba práctica sobre las materias objeto de la convocatoria.

En el plazo no inferior a tres días hábiles antes del comienzo del primer ejercicio de la fase oposición, y a efectos de transparencia, deberán publicarse en la web municipal, a través del tablón de anuncios electrónico y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es), las instrucciones tendentes a informar previamente a los opositores, de la forma concreta en la que se va a celebrar el ejercicio y de las normas a seguir durante su desarrollo.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. El llamamiento se iniciará alfabéticamente por aquellos cuya letra comience con la “G” de conformidad con lo previsto en la Resolución de 9 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen y se celebren durante el año 2024. 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.

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 y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es).

Si no se pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo, parto, enfermedad grave, hospitalización o cualquier otra circunstancia de carácter excepcional, debidamente acreditados, deberá comunicarlo al tribunal con suficiente antelación, y en todo caso con anterioridad a la realización de los ejercicios, de modo que sean valorados por el tribunal y la persona aspirante pueda ser convocada con posterioridad, a través de la página en la web municipal a través del tablón de anuncios electrónico y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es).

La situación de la persona aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

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.

Decimocuarta. *Ejercicios y méritos*

FASE I: FASE DE OPOSICIÓN (máximo 20 puntos)

Consistirá en la realización de dos ejercicios acordes con las características y funciones a desempeñar por la categoría convocada, relacionado con el contenido del temario que figura en el anexo I. Se calificará hasta un máximo de veinte puntos, para lo cual los aspirantes deberán superarla obteniendo al menos una calificación de diez puntos, en caso contrario serán eliminados del proceso selectivo. El tribunal valorará principalmente la solución de la cuestión planteada, pero también la resolución de la forma considerada óptima, la rapidez en su resolución, la limpieza, la optimización de recursos y la seguridad en el trabajo.

A) PRIMER EJERCICIO: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TIPO TEST (10 puntos)

Estará integrada por un ejercicio teórico que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta, referido a las materias comprendidas en el anexo I de esta convocatoria.

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

B) SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBA PRÁCTICA (10 puntos).

Esta prueba consistirá en un ejercicio práctico, consistente en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, relacionado con el contenido del temario que figura en el anexo I y que el tribunal celebrará con los candidatos que hayan obtenido al menos 5 puntos en el primer ejercicio. 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, se harán públicas las puntuaciones obtenidas, siendo las mismas publicadas en el tablón de anuncios electrónico de la página web del ayuntamiento y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es).

Una vez determinadas las calificaciones definitivas de la fase oposición, el tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios electrónico de la página web del ayuntamiento y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es), la relación de personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios, deben pasar a la fase de concurso.

FASE II: FASE DE CONCURSO (máximo 10 puntos)

Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, no teniendo carácter eliminatorio. Esta fase tendrá un máximo de diez puntos. Dicho baremo será el siguiente:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos)

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 6 puntos, a valorar según lo siguiente:

- Por cada mes desempeñando funciones propias de Técnico/a Medio de Administración General o de escala superior en administraciones públicas o entidades dependientes de estas del sector público institucional, como personal funcionario, o laboral en plazas equiparables a las del objeto de la presente convocatoria: 0,04 puntos por cada mes completo o periodos de 30 días. No se puntuarán fracciones.
- Los servicios prestados en una actividad privada, en plazas equiparables o superiores a las del objeto de la presente convocatoria: a razón de 0,02 puntos por cada mes completo o periodos de 30 días. No se puntuarán fracciones.

a) FORMACIÓN (máximo 4 puntos)

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 4 puntos, a valorar según lo siguiente:

Se valorarán los cursos de formación acreditados cuyo contenido esté relacionado con el puesto de trabajo al que se pretende acceder y supongan una mejor preparación para el desempeño del mismo, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia.

Los cursos, seminarios, expertos universitarios, 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 ha 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.

En los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

La baremación de la formación específica se realizará de acuerdo a las siguientes puntuaciones:

Por cada hora de curso con certificado de asistencia 0,0085 puntos.

Por cada hora de curso con certificado de aprovechamiento 0,017 puntos.

Por cada hora de impartición de cursos 0,034 puntos.

Por titulación académica superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

El tribunal calificador procederá a la valoración de los méritos presentados por los aspirantes, comprobando que han sido debidamente alegados, justificados documentalmente, que guardan relación directa con la plaza, y todo ello de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases. El tribunal calificador publicará anuncio de la valoración provisional de méritos en el tablón de anuncios electrónico de la página web del ayuntamiento y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es).

Decimoquinta

En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Si en el transcurso del procedimiento selectivo, se tiene conocimiento o se constata que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, propondrá al órgano competente la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada y previa audiencia del interesado.

VII. Lista de aprobados

Decimosexta. Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento

Determinado el orden de calificación definitiva por el tribunal, se hará pública la lista de aprobados en la web municipal, en el tablón de anuncios electrónico y en la pestaña de procesos selectivos (www.alhaurindelatorre.es), así como en el *BOP de Málaga*, indicando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en cada una de las fases del procedimiento y la calificación total, ordenadas de mayor a menor, a efectos de realizar propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera a aquellos aspirantes que obtengan las notas más altas y, en su caso, a efectos de determinar el orden de la bolsa, y para que aporte la documentación que proceda.

En ningún caso se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de las plazas objeto de esta convocatoria, siendo nulas de pleno derecho las propuestas de personas aprobadas que contravengan esta limitación.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plaza, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión o la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la siguiente mejor puntuación total. Del mismo modo, se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o cesase por cualquiera de las causas previstas en derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el tribunal para la propuesta.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el opositor no presenta la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Los aspirantes propuestos por el tribunal aportarán ante el Departamento de Personal y RR. HH. del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, dentro del plazo de diez días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente y declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Deberán presentar certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes seleccionados que tuvieran reconocida alguna discapacidad deberán aportar certificado expedido por el órgano competente en materia de la Junta de Andalucía, o de otras administraciones públicas, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza que se aspira.

Quien tuviere la condición de empleado público en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Una vez presentada la documentación por los candidatos propuestos, si esta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será aprobada por el Alcalde-Presidente, y los opositores deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente a que sea notificado el nombramiento, según la fecha señalada por la Corporación. Aquel que no lo hiciera en el plazo fijado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario de carrera. En el mismo acto administrativo se aprobará por el órgano competente la bolsa de interinos según propuesta efectuada, y en los términos marcados por la ley.

En el momento de la toma de posesión, el opositor nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el RD 707/1979, de 5 de abril.

VIII. Protección de datos

Decimoséptima

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 Alhaurín de la Torre. 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 Alhaurín de la Torre (formato electrónico) y/o en la página web municipal www.alhaurinde-latorre.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 Alhaurín de la Torre.



ANEXO I

Temario

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 3. Corona. Atribuciones según la Constitución.
- Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: Composición, organización y funciones. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- Tema 5. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El proceso constituyente: los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Andalucía.
- Tema 6. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.
- Tema 7. 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. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo.
- Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. 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 9. 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. Las libertades básicas del sistema Comunitario. Libre circulación de mercancías y política comercial común. Libre circulación de trabajadores y política social y de empleo. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.
- Tema 10. La política regional comunitaria. La cohesión económica y social: los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. Los demás instrumentos financieros. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación.
- Tema 11. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
- Tema 12. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado. 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 13. 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 14. 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 15. 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 16. La relación jurídico-administrativa: Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
- Tema 17. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.
- Tema 18. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión.
- Tema 19. 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 20. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
- Tema 21. 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 22. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Dimensión temporal del procedimiento.
- Tema 23. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.
- Tema 24. 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 24. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.
- Tema 25. 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. La Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Tema 26. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión, gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y Sanciones administrativas.
- Tema 27. Ley Andaluza de Autonomía Local. Ley 5/2010, de 11 de junio.
- Tema 28. 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 29. Sujetos en la contratación pública. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías.
- Tema 30. 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 31. 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 32. El contrato de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.
- Tema 33. 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 34. Contrato de concesión de servicios: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación y regulación supletoria.
- Tema 35. El contrato de suministro: Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución.
- Tema 36. 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 37. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.
- Tema 38. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
- Tema 39. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales. El sistema electoral Local.
- Tema 40. La Provincia. Organización provincial. Competencias.
- Tema 41. 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 42. Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 43. 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 44. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas. Afectación y mutaciones. Régimen jurídico de los contratos patrimoniales. La cesión gratuita de bienes.
- Tema 45. La Ley 5/2023, de 7 de junio de Función Pública de Andalucía. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- Tema 46. El acceso a los empleos públicos: de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- Tema 47. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
- Tema 48. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.



- Tema 49. Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.
- Tema 50. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.
- Tema 51. Reglamento de Régimen interior y funcionamiento del vivero de empresas municipal de Alhaurín de la Torre.
- Tema 52. Programas públicos de fomento de empleo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El proceso de constitución y trámites a seguir para la puesta en marcha de una empresa: el proceso de constitución y adopción de personalidad jurídica. Ayudas y subvenciones a la creación y desarrollo empresarial. Capitalización por desempleo.
- Tema 53. La actividad financiera. El sistema tributario español: la Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.
- Tema 54. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.
- Tema 55. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.
- Tema 56. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Tema 57. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Tema 58. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.
- Tema 59. La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.
- Tema 60. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.
- Tema 61. El control interno de la gestión económico-presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.
- Tema 62. Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. La encomienda de gestión.
- Tema 63. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Órganos decisorios y consultivos a nivel provincial. Las Sociedades Urbanísticas. Normativa urbanística de Andalucía.
- Tema 64. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Normativa autonómica andaluza. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano y suelo rural: derechos, deberes y cargas. Valoraciones del suelo.
- Tema 65. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. La participación en la actividad urbanística. Planes de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Otros instrumentos de planeamiento y ordenación urbanística general. Normativa urbanística de Andalucía.
- Tema 66. Planeamiento de desarrollo. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación. Los proyectos de urbanización. Las expropiaciones urbanísticas. La responsabilidad patrimonial. Supuestos indemnizatorios. Los patrimonios públicos del suelo. El derecho de superficie. Normativa urbanística de Andalucía.

- Tema 67. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. La comunicación previa y la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones y sanciones urbanísticas. Restablecimiento de la legalidad. Normativa urbanística de Andalucía. Ley 7/2021, de 1 de diciembre de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
- Tema 68. Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental. Disposiciones generales. Procedimiento. Puesta en marcha.

Lo que se hace público para general conocimiento en Alhaurín de la Torre, a la fecha de la firma electrónica.

La Concejala Delegada de Personal y RR. HH., firmado: María del Pilar Conde Maldonado.

ANEXO II

Instrucciones para cumplimentar la solicitud

En este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y autoliquidación de tasas de derechos de examen y en las siguientes instrucciones particulares.

Para solicitudes de la plaza de Técnico/a Medio de Administración General con carácter de funcionario carrera:

En el recuadro 15, “Cuerpo o escala”, se consignará “Técnico/a Medio de Administración General”.

En el recuadro 17, “Forma de acceso”, se consignará con arreglo a las siguientes claves:

LETRA	FORMA DE ACCESO
L	TURNO LIBRE

En el recuadro 18, “Ministerio/órgano/entidad convocante”, se consignará “Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre”.

En el recuadro 19, “Fecha BOE”, se consignará la fecha de publicación en el BOE.

En el recuadro 20 “Provincia de examen”, se consignará “Málaga”.

En el recuadro 21, “Minusvalía”, los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.



ANEXO III

Autobaremación de méritos (según bases de la convocatoria)

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 6 PUNTOS)	
1.2. POR CADA MES DESEMPEÑANDO FUNCIONES PROPIAS DE TÉCNICO/A MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL O DE ESCALA SUPERIOR EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O ENTIDADES DEPENDIENTES DE ESTAS DEL SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, O LABORAL EN PLAZAS EQUIPARABLES A LAS DEL OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA (0,04 POR MES).	N.º DE MESES PUNTOS
1.3. LOS SERVICIOS PRESTADOS EN UNA ACTIVIDAD PRIVADA, EN PLAZAS EQUIPARABLES O SUPERIORES A LAS DEL OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA (0,02 POR MES).	N.º DE MESES PUNTOS
2. FORMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)	
POR CADA HORA DE CURSO CON CERTIFICADO DE ASISTENCIA 0,0085 PUNTOS. POR CADA HORA DE CURSO CON CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO 0,017 PUNTOS. POR CADA HORA DE IMPARTICIÓN DE CURSOS 0,034 PUNTOS. POR TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR A LA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA: 1 PUNTO	N.º DE MESES PUNTOS
TOTAL (AUTOBAREMACIÓN)	PUNTOS

El interesado

Fdo.: _____”



Tal y como se establece en las bases quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar la solicitud en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Alhaurín de la Torre, 30 de enero de 2025.

El Alcalde-Presidente, firmado: Joaquín Villanova Rueda.

362/2025