

Bases de la Convocatoria Pública para cubrir un puesto de funcionario Interino en la especialidad de Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de Alhaurín el Grande

Artículo 1: Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la selección y contratación de un funcionario interino para el puesto de Técnico de Administración General en el Ayuntamiento de Alhaurín el Grande. La selección se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, mediante el procedimiento de concurso-oposición.

La convocatoria para participar en el concurso-oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, publicándose las presentes bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alhaurín el Grande, dando asimismo conocimiento de estas a las secciones sindicales de este Ayuntamiento. Todas las demás actuaciones a realizar por el órgano de selección, hasta la resolución del proceso selectivo, serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El funcionario interino pertenecerá a la Escala de Administración General, siendo la causa de la contratación la existencia de una plaza vacante de TAG en la plantilla de trabajadores municipales tras jubilación del funcionario titular y hasta en tanto se dé cobertura a la misma mediante los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de aplicación.

Teniendo la plaza resultante las características siguientes:

– Grupo: A; Subgrupo: A1; Escala: Administración General; Clase: Técnico Superior especializado en derecho administrativo y derecho urbanístico. Jornada completa, hasta que se produzca la cobertura definitiva de la plaza o por el tiempo máximo de 3 años. El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.



Artículo 2: Requisitos de los Aspirantes

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano español o de un Estado miembro de la Unión Europea.
2. Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión o en condición de obtener el último día de admisión de solicitudes el título universitario oficial de Licenciado/a o grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Actuariales o Administración y Dirección de Empresas.
4. 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.
5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Artículo 3: Proceso de Selección

El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición libre. La puntuación final del proceso selectivo surgirá del sumatorio de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la de oposición, tras la valoración de los méritos formativos, profesionales y de la prueba teórico-práctica.

A) Fase de concurso

Con una valoración de 40 puntos, resultantes de la evaluación de los méritos aportados por los aspirantes conforme a lo previsto en el artículo 5. La comisión evaluadora, compuesta por expertos en la materia, se encargará de puntuar los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Formación académica. Máximo 15 puntos.
- Experiencia profesional. Máximo 25 puntos.



B) Fase de oposición

Con una valoración de 60 puntos, resultante de la valoración de la prueba teórico-práctica prevista en el artículo 6 de las presentes bases.

Para aprobar esta convocatoria será necesario alcanzar al menos el 50% de los puntos.

Artículo 4: Comisión Evaluadora

La comisión evaluadora estará compuesta por los siguientes miembros (titular y suplente), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera o laboral fijo designado/a por el alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera o laboral fijo designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria, que también actuará como vocal.
- Tres Vocales: funcionarios/as de carrera o laborales fijos designados/as por el alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

Artículo 5: Méritos a Valorar

Los méritos de los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Formación Académica (máximo 15 puntos):

- 8 puntos por acreditar un doctorado en las especialidades de derecho, economía, ciencias políticas y de la administración. Máximo 8 puntos.
- 5 puntos por acreditar un master oficial. Máximo 5 puntos.
- 1 punto por cada jornada, curso, taller, que acredite haber realizado sobre Derecho urbanístico. Si dicha jornada o curso es igual o superior a 10 horas lectivas, se otorgarán 1,5 puntos. Máximo 2 puntos.

2. Experiencia Profesional (máximo 25 puntos):

- 1 punto por cada año como colegiado/a y/o como Abogado/a en cualquier colegio de Abogados, con un máximo de 5 puntos.



- 1 punto por cada año de experiencia laboral como Técnico de Administración General en un Ayuntamiento, con un máximo de 10 puntos.
- Experiencia en gestión de juntas de compensación y proyectos de urbanización y reparcelación:
 - 1 punto por gestión de juntas de compensación o proyectos de urbanización o proyectos de reparcelación. Máximo 5 puntos.
- Por cada mes desempeñando funciones propias de Técnico Superior, equivalente a T.A.G. en puestos relacionadas con la actividad a desarrollar en la empresa privada; 0,10 punto por cada mes completo o periodos de 30 días. No se puntuarán fracciones. Máximo 3 puntos.
- Experiencia en derecho y procedimientos administrativos.
 - 1 punto por cada procedimiento judicial de derecho administrativo. Máximo 2 puntos.

Artículo 6: Prueba Teórico-Práctica (máximo 60 puntos)

Los aspirantes realizarán una prueba teórico-práctica que constará de los apartados siguientes:

- Una prueba teórica tipo test compuesta por 40 preguntas con cuatro opciones de respuesta cada una de ellas y solo una única correcta, relativas al temario incluido en el anexo I de esta convocatoria. El valor de este ejercicio será de 20 puntos en total, a razón de 0.5 puntos por pregunta correcta. Se penalizará el error con -0.25 sobre el resultado total, sin que se penalice las preguntas sin responder (en blanco). La prueba test tendrá una duración de 30 minutos.
- Prueba escrita práctica relacionada con el derecho administrativo en un supuesto práctico proporcionado por la comisión evaluadora. El valor de este ejercicio será de 40 puntos, considerándose los criterios de evaluación siguientes:
 - Grado de conocimiento de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA): hasta 10 puntos
 - Grado de conocimiento de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: hasta 5 puntos.
 - Grado de conocimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: hasta 5 puntos.



- Pertinencia y coherencia tanto de los planteamientos defendidos como de las estrategias de resolución del expediente administrativo: hasta 20 puntos.

La prueba escrita tendrá una duración de 210 minutos.

Artículo 7: Contenido de la prueba escrita práctica

La prueba práctica consistirá en la realización de un caso práctico relacionado con las funciones a desempeñar con un contenido que comprenderá las siguientes parcelas temáticas:

1. Capacidad para gestionar expedientes urbanísticos.

- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).
- Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA)
- Tramitación de expedientes urbanísticos.

2. Procedimientos Administrativos:

- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 8: Presentación de Solicitudes

Las solicitudes para participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI o pasaporte.
2. Fotocopia compulsada del título universitario de Licenciado/a o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, Actuariales o Administración y Dirección de Empresas.
3. Currículum Vitae actualizado.
4. Documentación acreditativa de los méritos alegados.



Artículo 9: Admisión de candidatos

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios municipal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros de la comisión de selección. Esta resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios municipal.

Artículo 10: Resolución del Proceso Selectivo

Realizada la prueba práctica, la comisión evaluadora procederá a la evaluación de la misma y a la valoración de los méritos. El aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino y se procederá a su contratación.

Artículo 11: Nombramiento y Toma de Posesión

El aspirante seleccionado será nombrado funcionario interino mediante resolución del alcalde y deberá tomar posesión del puesto en el plazo máximo de un mes desde la notificación del nombramiento.

Artículo 12: Normativa de aplicación

Las presentes bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;



la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; así como toda la normativa dictada en desarrollo de las anteriores.

Disposición Final

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La participación en el proceso selectivo implica la aceptación íntegra de estas bases.

ANEXO I: TEMARIO PRUEBA TEÓRICA

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica.
3. El Tribunal Constitucional. Elección, composición, organización y competencias. Procedimiento de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
4. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Ley. Sus clases. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.



6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El interesado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los interesados.

7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La notificación del acto administrativo: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

9. El Procedimiento administrativo. Regulación. Principios informadores. Estructura y las fases del procedimiento. Medidas provisionales. Acumulación de procedimientos.

10. La iniciación del procedimiento. Clases. La iniciación a instancia de parte. Presentación de solicitudes. Los registros administrativos.

11. La instrucción del procedimiento administrativo. Informes. Período de prueba. Información pública. Trámite de audiencia. La propuesta de resolución.

12. La terminación del procedimiento administrativo. La resolución. El deber de resolución expresa y el silencio administrativo. Otras formas de terminación del procedimiento.

13. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Medios. El apremio sobre el patrimonio. Ejecución subsidiaria. Multa coercitiva. Compulsión sobre las personas.

14. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. Las reclamaciones económica-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.



15. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

16. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

17. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

19. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede Electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tablones edictales. El tablón edictal único del BOE. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad

20. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos.

21. La Provincia en el Régimen Local: organización y competencias.

22. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

23. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.



24. El estatuto de los miembros de las entidades locales: derechos y deberes. El régimen retributivo de los miembros de las entidades locales. Las indemnizaciones por ejercicio del cargo. Declaraciones de bienes y actividades. Derecho de acceso a la información y deber de reserva.

25. Desarrollo de las sesiones del pleno: requisitos de celebración. Desarrollo de los debates. Toma de acuerdos: requisitos, sistemas de votación y mayorías. El acta de la sesión. Rasgos básicos y contenido esencial; la publicidad de las actas de las sesiones de los órganos de gobierno. Desarrollo de las sesiones. La comunicación de los acuerdos a la Comunidad Autónoma y a la Administración General del Estado.

26. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico funcional.

27. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

28. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

29. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

30. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Normativa básica sobre patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización, reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

31. Normativa reguladora del patrimonio de las entidades locales. Bienes que integran el patrimonio: clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El inventario de bienes: formación, aprobación y rectificación. Las potestades de defensa de los bienes: investigación y enajenación. Régimen jurídico de los contratos patrimoniales. La cesión gratuita de bienes.

32. La agencia pública administrativa local. La agencia pública empresarial local. La sociedad mercantil local. La sociedad interlocal. La fundación pública local. La empresa mixta.



33. 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.
34. El ejercicio de acciones por las entidades locales. La representación y defensa de las entidades locales ante los órganos jurisdiccionales. El servicio jurídico municipal. La asistencia jurídica al personal y cargos electos de las entidades locales.
35. Los recursos de los municipios en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Las Ordenanzas fiscales.
36. Los impuestos locales I: El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas.
37. Los impuestos locales II: el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
38. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.
39. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.
40. El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral
41. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.
42. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.
43. El contrato de gestión de servicios públicos. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y



obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión.

44. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

45. La Sede Electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico.

46. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

47. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie.

48. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

49. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

50. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

