



BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO, 2 PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO Y 2 PLAZAS DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL.

Primera. Normas generales

1.1. El excelentísimo Ayuntamiento de Torremolinos aprobó por Resolución del Concejal Delegado de Personal n.º 8269-2022, de 5 de agosto de 2022, la OEP del año 2022 y Decreto n.º 3078-2023 de fecha 6 de marzo de 2024 correspondiente a la OEP 2024. Dichas plazas se incluyen en presupuesto y la plantilla 2025 del Ayuntamiento de Torremolinos. Es objeto de las presentes bases el establecimiento de las normas que regirán el proceso selectivo que se convoque mediante el sistema de concurso-oposición, para el ingreso como funcionarios de carrera en la siguientes plazas de Arquitecto/a, Arquitecto/a Técnico/a e Ingeniero/a Técnico/a Industrial:

Denominación	Escala/Subes.	Grupo	Núm. Plazas	Resto Cupo Discapacidad	Acceso (L-PI)
ARQUITECTO/A	ESPECIAL/SUP.	A-1	1	X	TURNO LIBRE
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	ESPECIAL/SUP	A-2	2	X	TURNO LIBRE
INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	ESPECIAL/SUP	A-2	2	X	TURNO LIBRE

Las presentes bases actúan tanto como bases generales como específicas del proceso selectivo.

1.2. Las plazas objeto del proceso selectivo, lo son en régimen funcionarial. Sus funciones y retribuciones serán las establecidas por el excelentísimo Ayuntamiento de Torremolinos para grupo y subgrupo, de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los acuerdos suscritos entre la Corporación y sus funcionarios.

Una vez superado el proceso selectivo, el personal seleccionado podrá ser destinado, para prestar sus servicios profesionales, a cualquier servicio o centro de trabajo actual o que se aperture en el futuro del Ayuntamiento de Torremolinos.

1.3. El sistema selectivo será el de concurso-oposición, dada la naturaleza del procedimiento que hace aconsejable y necesario valorar otros méritos distintos de los conocimientos que se puedan evaluar a través de los ejercicios que se efectúen.

Es por ello que se contemplará específicamente entre otros méritos, la valoración de la experiencia acreditada por las personas candidatas que, con carácter interino, temporal, indefinido o definitivo, hubieran prestado servicios en la Administración Local, así como en el resto de administraciones públicas, sector público y sector privado, en la categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, todo ello armonizado con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso al empleo público.

Asimismo, se tendrán en cuenta los méritos acreditados en concepto de formación.

1.4. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar



las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. Las presentes bases se publicarán, íntegramente o mediante anuncio con link que direcciones a las mismas, en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOPMA), en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremolinos (tablón de anuncios), así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Torremolinos.

Asimismo, se hará público el extracto de las mismas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y finalmente, la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

A partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el BOE, comenzarán a contar los plazos a efectos administrativos.

1.6. La composición de los tribunales, las listas de admitidos y excluidos, y toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá en BOPMA, sede electrónica del Ayuntamiento de Torremolinos (tablón de anuncios), así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Torremolinos.

1.7. El proceso de selección y las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

- Los artículos 91, 92, 100, 102 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos 10, 11, 37, 55, 61.1, .2, .3, .5, .6, .7 y siguientes y 70 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 (TR-LEBEP).
- Los artículos 128, 133, 134, 135, 136 y 137 del 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.
- Los artículos 19 y 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social.
- La Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo con las personas con discapacidad.
- La Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de 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 de 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.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.
- La Ley 15/2022, de 12 de julio, Integral para la Igualdad de Trato y la no Discriminación.
- La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía.
- La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- El Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2023 de la Administración General del Estado.
- El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Segunda. Principio de igualdad de trato

La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo a lo establecido en 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 15/2022, de 12 de julio, Integral para la Igualdad de Trato y la No Discriminación, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Tercera. Requisitos

3.1. Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos que se reflejan a continuación, así como los recogidos en los anexos correspondientes a cada plaza, el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 56 y 57 del TRLEBEP, quedando excluidas directamente de la convocatoria los/as aspirantes en caso contrario:

1. Nacionalidad

1.1. Tener la nacionalidad española.



1.2. También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas:

- a) Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los/as no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. *Capacidad:* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. *Edad:* Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. *Habilitación:* 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 a cuerpos o escalas de funcionarios. En 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.

5. *Titulación:* Poseer la titulación que se requiera para la plaza objeto de la convocatoria y recogida en las bases específicas o en el Anexo correspondiente.

Los/as aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia a titulación de nivel académico universitario oficial.

6. *Tasa:* Haber abonado la correspondiente tasa establecida en la Ordenanza fiscal n.º 25 (publicada en el BOPMA nº 9, de 12 de enero de 2024) en virtud del grupo y categoría de la plaza objeto del procedimiento de selección.

Se prevén en el artículo 6 de la citada ordenanza bonificaciones del 70 o 60 por ciento de la cuota tributaria a los miembros de familias numerosas.

En estos casos, la aportación del título de familia numerosa será necesaria para verificar esta condición.

Para la formalización y abono de las tasas de examen, las mismas podrán autoliquidarse en el siguiente link:

<https://sede.torremolinos.es/TramiteAutoliquidacion/Autoliquidacion>

rellanando los campos de información personal y eligiendo en la casilla TIPO el concepto "Tasa por participación en oposiciones, concursos y concursos-oposiciones", así como la



categoría a la que se desea presentar. El sistema indicará el importe a pagar y generará una carta de pago que deberá imprimirse físicamente o guardarse en PDF.

Tras esto podrá hacer efectiva las referidas tasas de mediante tarjeta, bizum o efectivo. Por medio de tarjeta o bizum desde el siguiente enlace:

<https://www.torremolinos.es/pagos-tributos/>

o, directamente se podrán abonar las tasas de manera presencial mediante tarjeta o en efectivo, en los cajeros de cobro ubicados en las dependencias municipales del propio Ayuntamiento de Torremolinos.

7. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

3.2. Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes, siendo responsabilidad de quien presenta dicha solicitud la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requisitos indicados. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

3.3. Para la admisión en el proceso selectivo bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, haber abonado la correspondiente tasa o acreditar su exención.

El no abono de la totalidad del importe de las tasas correspondientes dentro del plazo establecido para ello, salvo causa de fuerza mayor o por motivos achacables a la Administración que imposibiliten el referido abono en plazo y forma, será causa de exclusión directa del aspirante y no será susceptible de subsanación.

3.4. Quienes estén afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales se admitirán en igualdad de condiciones, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

3.5. Titulación Exigida. Independientemente de la titulación específica que pueda exigirse para cada plaza en los respectivos anexos, estar en posesión de la titulación exigida de acuerdo con la clasificación establecida en el artículo 76 del EBEP, disposición transitoria 3.^a y la disposición adicional 6.^a, definida a continuación:

- Grupo/subgrupo A1: Título universitario de grado, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.
- Grupo/subgrupo A2: Título universitario de grado, diplomado, arquitecto técnico, ingeniero técnico o equivalente.
- Grupo/subgrupo C1: Título de bachiller, técnico o equivalente.
- Grupo/subgrupo C2: Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
- Grupo E (agrupaciones profesionales): Sin titulación.

Cuarta. Solicitudes

4.1. MODELO DE SOLICITUD (Anexo I)

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, cumplimentarán la solicitud, completando la relación de méritos que se aleguen y la autoliquidación, en los modelos oficiales aprobados



y publicados en la Sede Electrónica (Tablón de anuncios) y en la página web [municipal](#), así como en el Portal de Transparencia de la Corporación, solicitud en la que entre otros datos, constará la declaración expresa de que el/la aspirante reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Torremolinos.

La falta de presentación de la solicitud en tiempo y forma, o la presentación incompleta por falta de abono, en su caso, de la tasa que corresponda, supondrá la exclusión del aspirante.

Las solicitudes deberán presentarse cumplimentando el régimen de autobaremación que, en su caso, y para la valoración de los méritos, deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que el aspirante solicite sean valorados y sean objeto de valoración según la plaza, salvo lo dispuesto en caso de experiencia profesional para empleados del Ayuntamiento de Torremolinos.

La puntuación presentada en el autobaremo tendrá carácter meramente orientativo para el tribunal sin que la misma sea vinculante para el mismo.

4.2. PRESENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática/electrónica.

La presentación de la solicitud por vía telemática/electrónica se realizará en <https://torremolinos.sedelectronica.es/info.0>, **accediendo al trámite Procesos Selección**, y siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante Cl@ve o certificado electrónico. La presentación por esta vía permitirá la cumplimentación en línea de la solicitud, el pago de las tasas, la incorporación de los documentos anexos a la solicitud, acreditativos de los méritos que se aleguen, así como la firma y el registro electrónico de la solicitud cumplimentada con la documentación anexa que se incorpore a la misma.

Las solicitudes que se presenten en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación electrónica de la instancia en el modelo oficial expuesto en la sede electrónica del Ayuntamiento, y su posterior presentación en el Registro de la Corporación o en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la solicitud se realice a través de un medio diferente a la vía electrónica, y por lo tanto en soporte físico, se deberá acompañar a la misma, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, cantidad que podrá ser abonada mediante pago, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, mediante presentación de autoliquidación que se generará en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los trámites de autoliquidación, a través del siguiente enlace:

<https://sede.torremolinos.es/Tramites/TramiteInfo/111>.

La preferencia de notificación se entenderá formulada por el aspirante, en el mismo medio por el que el aspirante presente su solicitud, salvo manifestación expresa en contrario, para lo que deberá acudir al trámite sobre modificación de preferencias de notificación que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Corporación.

En caso de que la solicitud se presente de forma presencial en un Registro distinto al del Ayuntamiento de Torremolinos o en las Oficinas de Correos, además de figurar en la misma la fecha de presentación, el aspirante deberá simultáneamente remitir aviso de su presentación



mediante email al correo electrónico personal@ayto-torremolinos.es.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de **veinte días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, presentándola en el Registro Electrónico General, por vía telemática como se ha expuesto en los párrafos anteriores, de este Ayuntamiento o cualquiera de los medios indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Con la presentación de la solicitud deberá aportarse la documentación acreditativa de los méritos que sean objeto de valoración en la fase de concurso. Aquellos méritos alegados que no se acompañen de la documentación acreditativa de los mismos no serán valorados por el tribunal.

Las solicitudes deberán presentarse, en todo caso, acompañadas de la documentación acreditativa de los méritos relativos a la experiencia profesional y a la formación, al objeto de su posterior baremación por el órgano de selección. En caso contrario no podrá procederse a la valoración de las mismas y otorgamiento de puntuación de los méritos no acreditados con la presentación de la documentación.

Quinta. Admisión de aspirantes

5.1. Para la admisión en el correspondiente proceso selectivo bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en esta convocatoria, o la correspondiente exención o bonificación, y en el caso de participar en el turno de discapacidad, presentar la documentación acreditativa de la misma.

5.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, tras el examen de estas, por el órgano competente se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, a fin de que puedan subsanarlas si fuera susceptible de ello.

Dicha resolución se publicará en BOPMA, sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web <https://torremolinos.sedelectronica.es>, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Torremolinos y se señalará un **plazo de 10 días hábiles** para subsanación, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

Si no se presentan reclamaciones en el plazo establecido, dicha lista provisional se considerará como lista definitiva de personas admitidas y excluidas

5.3. La presentación de las alegaciones o reclamaciones se presentarán por las vías recogidas en la base cuarta.

5.4. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión, se excluirán de manera definitiva del proceso selectivo.

5.5. Transcurrido dicho plazo y vistas las alegaciones presentadas, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en BOPMA, sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web <https://torremolinos.sedelectronica.es>, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Torremolinos.



Esta publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones y será determinante de los plazos a efectos de posibles recursos. Los/as aspirantes excluidos podrán interponer potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de las listas definitivas.

5.6. No procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/as aspirantes.

Sexta. Órgano de selección

6.1. El tribunal calificador estará constituido por presidencia, tres vocalías y secretaria, contando esta última con voz y voto. Su composición se aprobará mediante resolución de Alcaldía o concejal delegado, que se publicará, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en la sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web <https://torremolinos.sedelectronica.es>, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Torremolinos.

Sus miembros, titulares y suplentes, poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización.

6.2. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo que no se contradiga con este, en lo señalado en el artículo 4, apartados e) y f) del Real decreto 896/1991, de 7 de junio. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.4. La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de quien ostenta la presidencia y la secretaria, o persona que los sustituya respectivamente.

Su actuación se ajustará estrictamente a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y demás disposiciones vigentes. Además, resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

6.6. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el tribunal de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para la valoración de los méritos, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose estos a



prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También se podrá contar con personal colaborador.

6.7. El tribunal de selección adaptará cuantas medidas resulten necesarias para garantizar que los/as aspirantes con discapacidad, gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes, de acuerdo con la normativa vigente.

6.8. El tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que ello sea posible, que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes y así garantizarse, en la medida de lo posible, el anonimato de los mismos.

6.9. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas en cada categoría, no suponiendo, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal de selección.

6.10. No podrán formar parte de los órganos de selección de personal funcionario, el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie

6.11. El tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten su identidad, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona.

Séptima. Sistema selectivo

7.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 61.2, 3 y 6 del Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el sistema selectivo para la selección de la/s plaza/s será el de concurso-oposición, que constará de dos fases:

Primera fase: Concurso.

Se celebrará con anterioridad a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 7.2.

Segunda fase: Oposición.

Se celebrará posteriormente a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 7.3.



7.2. FASE DE CONCURSO: La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta fase es de 40 puntos. Consistirá en la asignación a los/as aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que se inicie el plazo de presentación de instancias:

– *EXPERIENCIA PROFESIONAL.* La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 20 puntos; a valorar según lo siguiente:

a) Por cada año completo de servicios reconocidos en la Administración Local, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta, 3,000 puntos.

b) Por cada año completo de servicios reconocidos en el resto de las administraciones y sector público, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta, 2,800 puntos.

c) Por cada año completo de servicios reconocidos en el sector privado, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta, 2,600 puntos.

Los periodos inferiores al año se computarán proporcionalmente.

No se podrán acumular a efectos de la puntuación prevista en los apartados a), b) y c), los periodos de tiempo coincidentes en la prestación de servicios en el desempeño de la categoría objeto de la convocatoria.

El periodo de la experiencia profesional de los candidatos podrá valorarse, siempre que quede acreditada documentalmente, computando hasta el día del inicio de la fecha establecida para la presentación de solicitudes.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos que dejen constancia de dicha experiencia:

– Apartados a y b, mediante certificado de servicios previos, tomas de posesión o contratos, nombramientos y, además de la documentación anterior, deberá acompañarse certificación actual (inferior a 6 meses de antigüedad) de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social donde conste la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación.

La sola presentación del certificado de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social no bastará para acreditar los méritos relativos a la experiencia profesional por lo que la puntuación a asignar en ese caso será de 0 puntos si no se acompaña de alguno de los documentos antes referidos que puedan acreditar la experiencia profesional.

Por tanto, el certificado de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañará a cualquier de los documentos antes referidos (certificado de servicios previos, tomas de posesión o contratos, nombramientos) que serán los que sirvan para acreditar la experiencia profesional en la misma plaza o categoría profesional.

En relación con la presentación del certificado de servicios previos, toma de posesión o contrato, nombramientos de aquellos/as aspirantes que hayan prestado servicios anteriormente en el ayuntamiento de Torremolinos, no estarán obligados a entregar los mismos, ya que dicha información consta en el Servicio de Administración de Recursos Humanos del ayuntamiento de Torremolinos, todo ello, 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.

No obstante, en estos casos es aspirante debe comunicar que ha prestado servicios en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Torremolinos y durante que periodo y fechas.



A los efectos de la valoración de los apartados a) y b) no serán computables los periodos de servicios prestados en las AAPP mediante contratación administrativa de contratos de servicios o similares.

– Apartado c:

Para la experiencia en el sector privado por cuenta ajena, se requerirá la presentación de alguno de los siguientes documentos que dejen constancia de dicha experiencia: fotocopia del contrato o contratos de trabajo, certificados o informes y además se deberá acompañar de certificado de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, donde conste la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación.

Para las experiencias en el sector privado por cuenta propia, se requerirá la presentación de alguno de los siguientes documentos que dejen constancia de dicha experiencia:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el periodo de alta.

2.º Alta en el Régimen Especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos y certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Tributaria (AEAT), en el que aparece el grupo o epígrafe/sección IAE o código de actividad e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

Respecto a la valoración de la experiencia profesional, atendiendo a lo dispuesto en las presentes bases en los párrafos anteriores, considerando que los aspirantes que se presentan al procedimiento de selección deben tener la capacidad suficiente para la comprensión de las bases y de la documentación requerida a aportar y que, la propia comprensión y presentación de documentación forma parte del proceso de selección, a aquellos aspirantes que para la valoración de la experiencia profesional solo aporten, como documentación acreditativa de los méritos, la vida laboral sin el resto de documentación acreditativa requerida, no se les dará nueva oportunidad posterior de subsanar, aclarar o aportar nueva documentación para que sea valorada o ayude a valorar la experiencia profesional.

Por lo que se reitera que la sola presentación del certificado de vida laboral, sin aportar otra documentación adicional acreditativa, no bastará para acreditar los méritos relativos a la experiencia profesional por lo que la puntuación a asignar en ese caso será de 0 puntos.

– **FORMACIÓN:** La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 20 puntos; a valorar según lo siguiente:

a) Por cursos, jornadas de perfeccionamiento y/o seminarios de formación, impartidos u homologados por instituciones oficiales, y los realizados en el ámbito de la formación continua, que versen sobre las materias relacionadas con la plaza o categoría objeto de la convocatoria, se valorarán a razón de:

0,02 puntos por hora de asistencia, independientemente de si el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0,03 puntos por hora de docencia impartida. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas del mismo, se considerarán como cuatro horas por día de realización, y si no vienen expresados en días, como un solo día.

b) Por titulación oficial de igual o superior nivel y distinta a la exigida para el acceso a la



plaza que se opta:

- 0,60: Licenciatura/grado.
- 0,70: Experto universitario.
- 0,80: Especialista universitario.
- 1,00: Máster universitario.
- 1,50: Doctorado universitario.

La titulación superior supondrá que no se valoren los títulos inferiores de la misma rama académica. La valoración del nivel superior excluye la de los inferiores, es decir, la obtención de un título superior como doctorado o máster, por ejemplo, no da puntos por tener también un título de grado o de bachillerato si es de la misma rama académica, pero sí daría puntos si es de otra rama académica distinta.

A modo de ejemplo, un doctorado o máster en rama de matemáticas supone que no se valore adicionalmente la licenciatura o grado en matemáticas, pero sí que se valoraría la licenciatura o grado en derecho.

Los/as aspirantes estarán obligados a presentar la documentación acreditativa de los méritos en formación junto con la solicitud mediante copias de los títulos o certificados obtenidos.

Además, tendrán la obligación de aportar los originales de la citada documentación en cualquier momento en que le fueren requeridos por el tribunal a efectos de comprobación antes de la adjudicación de la plaza.

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

7.4. En caso de empate, se atenderá:

- En primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición (teórico);
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (práctico);
- En tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional de la fase de concurso;
- En cuarto lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado formación de la fase de concurso, y
- En último lugar, de persistir el empate, al orden alfabético de actuación de los opositores, de conformidad con lo previsto en la resolución de la Secretaría de Estado competente en materia de función pública, vigente en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, por la que se determine el orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. La ordenación alfabética de los/as aspirantes, se efectuará atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

7.3. FASE DE OPOSICIÓN: Constará de dos pruebas obligatorias y de carácter eliminatorio cada una de ellas, que versarán sobre los programas y temario que figuran en los correspondientes anexos de las presentes bases. La puntuación máxima total que podrá obtenerse será de 60 puntos, y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios de que consta la oposición.



Los ejercicios de que consta la fase de oposición son los siguientes:

A) *PRIMER EJERCICIO (TEÓRICO)*

Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, todas ellas relacionadas con el temario que se detalla en el anexo correspondiente de las presentes bases, tanto del bloque de materias comunes como de las específicas. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 15 puntos para entenderlo superado.

El número de preguntas de que constará el test multirespuesta será de 100, más 10 preguntas de reserva.

La duración del ejercicio será de 120 minutos.

La incidencia que tendrá en la puntuación del test las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente, será la siguiente:

– Cada respuesta errónea se penalizará con el veinticinco por ciento (25 %) del valor de una respuesta acertada. La puntuación del ejercicio será la correspondiente a aplicar la siguiente fórmula:

$[Aciertos - fallos/4] \times \text{puntuación máxima del ejercicio} / \text{número de preguntas evaluables del ejercicio}$.

– Cada respuesta en blanco, no tendrá incidencia sobre la puntuación.

B) *SEGUNDO EJERCICIO (PRÁCTICO)*

Consistirá en la realización de un único ejercicio, con un valor de 30 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 15,00 puntos para entenderlo superado.

PRUEBA PRÁCTICA

La prueba práctica consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el tribunal, del temario que se detalla en el anexo correspondiente, que se podrá resolver según determine el tribunal mediante: El análisis de un supuesto, la preparación de un informe; la contestación de preguntas con respuestas breves; test multirespuesta, etc., el tiempo máximo para la realización de esta prueba será establecido por el tribunal, con un máximo de 2 horas y 30 minutos, informándose a los/as aspirantes al inicio de la prueba.

El tribunal informará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de esta prueba.

La calificación de este ejercicio, en los casos en que se trate de un supuesto práctico a desarrollar, se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquéllos, siendo el cociente la calificación definitiva.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo

8.1. En caso de ser necesario establecer orden de actuación de los aspirantes, el orden de actuación de las personas aspirantes será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

8.2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, debiendo



asistir los/as aspirantes a la sesión en que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Deberán acreditar su identidad mediante DNI, NIE o pasaporte, en vigor, pudiéndose impedir el acceso a la realización de las pruebas a aquellos que no la acrediten.

Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

8.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Estos anuncios se difundirán en la sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web <https://torremolinos.sedelectronica.es>, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Torremolinos.

Conforme a lo dispuesto en artículo 16. j) de Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.4. Tras la publicación de las calificaciones provisionales obtenidas, ordenadas de mayor a menor puntuación, en la fase de concurso y en la fase de oposición, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las puntuaciones, para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas. Dichas puntuaciones, tanto del concurso como de la oposición, se publicarán en la sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web <https://torremolinos.sedelectronica.es>, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Torremolinos.

8.5. El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar, en la medida de lo posible, que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes y manteniendo el anonimato de los mismos. El tribunal podrá excluir aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

8.6. En el caso de que el tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio. En el caso de exámenes tipo test el criterio de evaluación se establece en estas bases.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el tribunal.

8.7. Conforme a lo establecido en la base 8,4, concluida la fase de oposición, el tribunal hará públicas las calificaciones provisionales de todas las pruebas de esta fase, con indicación de la puntuación mínima requerida para superar dicho ejercicio, ordenadas de mayor a menor puntuación, de los méritos presentados por los/as aspirantes, disponiendo de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las puntuaciones, para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

8.8. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará



pública con la lista definitiva de las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición o de la fase de concurso, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se vean contempladas en la citada publicación. En el caso de que se debiera anular una o varias preguntas ordinarias, el tribunal establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

8.9. Si en cualquier momento del procedimiento, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, pondrá en conocimiento de la autoridad convocante que pueda concurrir dicha circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, resuelva al respecto.

8.10. Una vez concluidas las fases de oposición y de concurso, el tribunal hará pública la relación de aspirantes con sus calificaciones definitivas, por orden de puntuación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremolinos (tablón de anuncios) en la página web <https://torremolinos.sedelectronica.es>, así como en el portal de transparencia.

8.10 El plazo estimado para la ejecución del proceso de selección no superará los 9 meses.

Novena. Embarazo de riesgo o parto

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, todo ello sin menoscabar el derecho del resto de aspirantes, a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal.

Décima. Superación del proceso selectivo y nombramientos

10.1. La relación definitiva de aprobados se elevará a la Alcaldía de la Corporación o, en su caso, al concejal/a delegado/a y una vez publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, el aspirante propuesto dispondrá de un plazo de veinte días naturales, desde el día siguiente al de la publicación oficial, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, así como de los méritos alegados.

10.2. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, se elevará a definitiva la propuesta realizada por el tribunal de selección y nombrará funcionario de carrera al aspirante que hayan acreditado el cumplimiento de dichos requisitos y determinará el plazo para la toma de posesión que deberá ser de un mes como máximo desde su nombramiento. Los nombramientos deberán publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia (BOPMA)*.

10.3. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no comparezcan o no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en esta convocatoria, no podrán ser nombrados personal funcionario y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

10.4. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El aspirante que, sin causa justificada, no tomara posesión de su plaza en el plazo señalado perderá todo derecho que pudiere haber adquirido.



10.5. Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria o no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida, la Alcaldía o concejal/a delegado/a del Ayuntamiento de Torremolinos podrá requerir al tribunal calificador la relación complementaria de los/as aspirantes que sigan al propuesto para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Por tanto, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria o no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida, antes de su nombramiento o contratación o de su toma de posesión o incorporación al puesto de trabajo, respectivamente, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o formalización del contrato.

Undécima. Presentación de documentos

11.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar de la publicación, en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de la relación de aprobados a que se refiere el apartado 10.1 anterior, el aspirante que figure en la misma deberá presentar, en el servicio competente en esta materia, del excelentísimo Ayuntamiento de Torremolinos, los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad. En caso de ser nacional de otro estado, la documentación legalmente exigible.
- b) Título exigido para el ingreso, o documento equivalente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

Para el caso de nacional de otro Estado, declaración jurada de 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.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los/as aspirantes seleccionados que tuviesen reconocida alguna discapacidad deberán aportar certificado expedido por el órgano competente en la materia de la Junta de Andalucía, de otras administraciones públicas, o de médico debidamente colegiado, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza a que se aspira, independientemente de que, en caso de duda pueda verse sometido a revisión médica por los servicios médicos del Ayuntamiento para la acreditación y garantía de la capacidad suficiente para el desempeño de la plaza.

e) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

f) Declaración responsable firmada y fechada de la disponibilidad para desplazarse (en su caso si se exigiera expresamente como requisito para la plaza objeto de selección).



g) Documentación acreditativa de los méritos alegados en el apartado experiencia y formación del sistema selectivo.

h) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual

11.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de pruebas admisible en derecho.

11.3. El aspirante seleccionado que tuviera la condición de funcionario/a o personal laboral al servicio del excelentísimo Ayuntamiento de Torremolinos, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aportados para obtener su anterior nombramiento o contratación.

Duodécima. Bolsa de empleo

Una vez celebrado el proceso selectivo se procederá a la creación de bolsa de empleo, con un número máximo de 30 integrantes, en la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, que sustituirá a Bolsa anterior en el supuesto de que la misma exista en el Ayuntamiento de Torremolinos, atendiendo al siguiente orden:

– La bolsa de empleo temporal, se conformará por un máximo de 30 integrantes, con los/as aspirantes por orden de puntuación de mayor a menor, sumando la calificación de la fase de oposición y de la fase de concurso.

La lista de reserva se compondrá de los/las aspirantes que superen el procedimiento de selección de esta convocatoria y que no fueran seleccionados/as, hasta un máximo de 30 integrantes. Dicha lista se ordenará por riguroso orden según la puntuación obtenida.

La citada lista de reserva será utilizada para las necesidades de contratación interina del Ayuntamiento para puestos de las plazas objeto de este proceso de selección siempre que no exista un procedimiento específico.

El funcionamiento de las bolsas de empleo será conforme a lo estipulado en normativa interna vigente del Ayuntamiento de Torremolinos y, en lo que dicha normativa no contemple, por lo dispuesto en esta base y en los siguientes criterios:

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por el estricto orden de prelación de la bolsa en orden decreciente, de mayor puntuación a menor.

Una vez un aspirante haya sido contratado o nombrado, mediante la Bolsa de Empleo, para desempeño de puesto y finalizado su periodo de prestación de servicio en el Ayuntamiento se pasará al llamamiento del siguiente candidato por el orden de prelación antes referido por lo que el aspirante que ha cesado en la prestación de servicios pasará al último lugar de la bolsa.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.



Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo en el orden en que se encuentren:

— Estar en situación de ocupado prestando servicios en el Ayuntamiento de Torremolinos, y no en otras Administraciones Públicas, como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario de carrera o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público en Administración local, autonómica o estatal, representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

El intento de localización se podrá hacer por medio de comunicación telefónica o por correo electrónico.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, dentro de un periodo de 48 horas, sin computar días inhábiles de por medio, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Si se opta por la comunicación mediante correo electrónico, se esperará y atenderá a un plazo máximo de 48 horas, sin computar días inhábiles de por medio, para la contestación y aceptación por parte del aspirante desde la remisión del correo electrónico.

Para ambas formas de localización, si el aspirante comunicase su renuncia a la plaza en bolsa de empleo, o no fuese posible el contacto y/o no se hubiera obtenido respuesta del aspirante en las referidas cuarenta y ocho horas se acudiría a la persona siguiente de la bolsa de empleo.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente.

Por tanto, la persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor y su incorporación al Ayuntamiento de Torremolinos mediante la toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario interino integrante de la Bolsa de Empleo, o de 5 días hábiles si comporta cambio de residencia.



Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima, en caso de que no sea sustituida previamente por nueva bolsa, de tres años, prorrogable por otros tres años.

Decimotercera. Publicidad de la convocatoria y seguimiento del proceso selectivo

13.1. Las bases que regirán la convocatoria del presente proceso selectivo serán publicadas íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en la página web corporativa, <https://www.torremolinos.es>.

Asimismo, un extracto de las citadas bases en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* y finalmente, la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado, BOE*, comenzando a contar los plazos a efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación.

13.2. La composición de los tribunales, las listas de admitidos y excluidos, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremolinos (tablón de anuncios), en la página web <https://torremolinos.sedelectronica.es>, así como en el portal de transparencia.

13.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Estos anuncios se difundirán en la sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web <https://torremolinos.sedelectronica.es>, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Torremolinos.

Conforme a lo dispuesto en artículo 16. j) de Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

13.4. Toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web <https://torremolinos.sedelectronica.es>, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Torremolinos.

Decimocuarta. Normas finales

14.1. Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial del Estado*.

14.2. Igualmente, los actos de los tribunales de selección a que se refiere el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación o notificación.

Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones, en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de su publicación o notificación, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, y para la impugnación de tales actos en el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra la misma.



No obstante, todo lo anterior, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente bajo su responsabilidad.

Decimoquinta. Protección de Datos.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el excelentísimo Ayuntamiento de Torremolinos. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al excelentísimo Ayuntamiento de Torremolinos, sito en plaza de Blas Infante, sin número, Torremolinos (Málaga), CP 29620, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Decimosexta. Cuarta. Acceso de las personas con discapacidad

16.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 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, y la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas cuya discapacidad sea igual o superior al 33 %, es de un cupo no inferior al 10 % de las vacantes, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2 % para personas con discapacidad intelectual y un 1 % para personas con enfermedad mental, que en las presentes bases son las que se indican en el cuadro incluido en la base primera, relativa a normas generales, punto 1.1.

16.2. Se considerarán personas con discapacidad, las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

16.3. La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias. Quienes soliciten participar por el cupo de reserva de personas con discapacidad, sea el general, el intelectual o enfermedad mental, únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante que no la hubiese observado.

16.4. En el supuesto de que alguno de los/as aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza por dicho cupo de reserva, y su puntuación fuera superior a la obtenida por los/as aspirantes del sistema general que pudieran obtener plaza, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

16.5. Las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas, se





Ayuntamiento de
TORREMOLINOS

acumularán a los turnos ordinarios de acceso.



ANEXO I

Solicitud

Convocatoria oferta de empleo público mediante sistema selectivo de Concurso, Oposición o de Concurso-Oposición,
para el ingreso como funcionario de carrera

PLAZA A LA QUE ASPIRA									
TURNO GENERAL <input type="checkbox"/>		TURNO DISCAPACIDAD <input type="checkbox"/>		CONCURSO <input type="checkbox"/>		OPOSICIÓN <input type="checkbox"/>		CONCURSO-OPOSICIÓN <input type="checkbox"/>	
DATOS PERSONALES									
DNI/PASAPORTE		PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE	
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)		SEXO HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>				NACIONALIDAD			
TELÉFONO 1		TELÉFONO 2			CORREO ELECTRÓNICO				
TIPO VÍA	NOMBRE VÍA				NÚMERO	ESCALERA	PISO	PUERTA	
MUNICIPIO			PROVINCIA				CÓDIGO POSTAL		
PAGO DE TASAS POR DERECHO DE EXAMEN. PUBLICADAS EN EL BOP N.º 9 DE 12 DE ENERO DE 2024. (DEBERÁ ACOMPAÑAR EL DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL PAGO Y DEL MOTIVO DE BONIFICACIÓN, EN SU CASO). MARQUE CON X LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE.									
CUOTA EN FUNCIÓN DEL GRUPO A QUE CORRESPONDE LA PLAZA A LA QUE OPTA:									
GRUPO/CATEGORÍA	IMPORTE	MARCAR CON X	BONIFICACIÓN DEL 60% PARA FAMILIA NUMEROSA EN LA CATEGORÍA GENERAL			BONIFICACIÓN DEL 70% PARA FAMILIA NUMEROSA EN LA CATEGORÍA ESPECIAL			
A1	65,00.- €								
A2	55,00.- €								
B	45,00.- €								
C1	35,00.- €								
C2 Y AGRUPACIONES PROFESIONALES	25,00.- €								
C1 POLICÍA LOCAL	130,00.- €								
C1/C2 BOMBEROS	130,00.- €								

AUTO BAREMACIÓN

A-1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN LOCAL					
ADMINISTRACIÓN	PLAZA	DESDE	HASTA	TOTAL DÍAS	PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN					

A-2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL RESTO DE ADMINISTRACIONES Y SECTOR PÚBLICO
--





Ayuntamiento de
TORREMOLINOS

ADMINISTRACIÓN	PLAZA	DESDE	HASTA	TOTAL DÍAS	PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN					

A-3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL RECONOCIDO EN EL SECTOR PRIVADO					
ADMINISTRACIÓN	PLAZA	DESDE	HASTA	TOTAL DÍAS	PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN					

FORMACIÓN

FORMACIÓN				
B-1) CURSOS Y/O JORNADAS DE PERFECCIONAMIENTO <u>RECIBIDOS</u> (SI FUERA NECESARIO ADJUNTAR UNA HOJA MÁS)				
DENOMINACIÓN CURSO/JORNADA	ENTIDAD ORGANIZADORA	NÚM. HORAS	ASISTENTE CON APROVECHAMIENTO	NÚM. JORNADAS
TOTAL PUNTUACIÓN				

Cód. Validación: 3F6YLWADMWASSLWQDY5OEGGQRF
 Verificación: <https://torremolinos.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 35





Ayuntamiento de
TORREMOLINOS

FORMACIÓN				
B-2) CURSOS Y/O JORNADAS DE PERFECCIONAMIENTO <u>COMO DOCENTE</u> (SI FUERA NECESARIO ADJUNTAR UNA HOJA MÁS)				
DENOMINACIÓN CURSO/JORNADA	ENTIDAD ORGANIZADORA	NÚM. HORAS	ASISTENTE CON APROVECHAMIENTO	NÚM. JORNADAS
TOTAL PUNTUACIÓN				

FORMACIÓN			
B-3) TITULACIÓN OFICIAL DE IGUALDAD O SUPERIOR NIVEL Y DISTINTA A LA EXIGIDA PARA EL ACCESO A LA PLAZA QUE SE OPTA			
TÍTULO ⁽¹⁾	DENOMINACIÓN	ENTIDAD ORGANIZADORA	PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN			

Cód. Validación: 3F6YLWADMWASSLWDY50EGGQR
Verificación: https://torremolinos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 45





AUTO BAREMACIÓN (A efectos meramente orientativos)

APARTADO BAREMO PUESTO: (INCLUIR REF. PUESTO)	PUNTUACIÓN
A-1) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN LOCAL	
A-2) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL RESTO DE ADMINISTRACIONES Y SECTOR PÚBLICO	
A-3) EXPERIENCIA PROFESIONAL RECOGIDO EN EL SECTOR PRIVADO	
B-1) FORMACIÓN CURSOS Y/O JORNADAS DE PERFECCIONAMIENTO RECIBIDOS	
B-2) FORMACIÓN CURSOS Y/O JORNADAS DE PERFECCIONAMIENTO COMO DOCENTE	
B-3) FORMACIÓN TITULACIÓN OFICIAL DE IGUALDAD O SUPERIOR NIVEL Y DISTINTA A LA EXIGIDA PARA EL ACCESO A LA PLAZA QUE SE OPTA	
TOTAL AUTO BAREMACIÓN	

- SOLICITA ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y
- DECLARA que son ciertos los datos consignados, reuniendo los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

(1)
Bachiller/técnico
Técnico superior/FP-11
Diplomatura
Licenciatura/grado
Experto universitario
Especialista universitario
Máster universitario
Doctorado universitario

PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 de Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales se incorporarán a la actividad de tratamiento “Solicitud de Empleo”, cuyas características principales son las siguientes:

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: El responsable de todos los tratamientos de datos personales llevados a cabo es el Ayuntamiento de Torremolinos, C.I.F.: P2910300I, Plaza Blas Infante nº 1, 29620 Torremolinos, Teléfono 952 37 94 00.

Delegado de protección de datos. dpd@torremolinos.es

FINALIDAD Y PLAZO DE CONSERVACIÓN: La finalidad del tratamiento de sus datos es la gestión de las solicitudes de empleo, convocatorias y bolsas de trabajo; hacer posible la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación, en particular el artículo 18 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y artículo 35 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

LEGITIMACIÓN: Las bases jurídicas para el tratamiento de sus datos personales se encuentran en el Reglamento General de Protección de Datos, artículo 6.1.c) “el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte”, en el caso del personal laboral y 6.1.e) “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento”, en el caso del personal funcionario. Asimismo, forman parte de la base legal del tratamiento 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, y las leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DESTINATARIOS: Los datos personales no se comunicarán a terceros. No obstante, el nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

DERECHOS: El interesado puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos, dirigiendo una solicitud al responsable del tratamiento por email, acompañando acreditación de su identidad, a través de la sede electrónica del ayuntamiento, o presencialmente a través de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro. Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento.





Ayuntamiento de
TORREMOLINOS

La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada. Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de protección de datos.

Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/area-de-proteccion-de-datos>

Firma de la persona solicitante

Cód. Validación: 3F6YLWADM5SLWDY50EGGQR
Verificación: <https://torremolinos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 45



ANEXO III. TITULACIÓN REQUERIDA Y TEMARIO PLAZA ARQUITECTO TÉCNICO.

Denominación	Escala/Subes.	Grupo	Núm. Plazas	Resto Cupo Discp.	Acceso (L-Pi)
ARQUITECTO/A TÉCNICO	ESPECIAL/SUP.	A-2	2	X	TURNO LIBRE

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Estar en posesión de los permisos, licencias o titulación específica señalada a continuación.

Permisos y Titulación Específica Requerida Plaza Arquitecto Técnico:

GENERALES:

-Los establecidos en el apartado 3 de las bases generales.

ESPECÍFICOS:

Estar en posesión del título universitario de Aparejador/a, Arquitecto/a Técnico/a, grado en Arquitectura Técnica, grado en Edificación, grado en Ciencias y Tecnologías de la Edificación o grado en Ingeniería de Edificación.

TEMARIO:

MATERIAS COMUNES

- TEMA 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
- TEMA 2. Unión Europea: Origen y evolución, Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión económica y monetaria. Sistema de fuentes del derecho comunitario.
- TEMA 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta de Andalucía: Organización y competencias.
- TEMA 4. Régimen local español. Principios constituciones y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga como Municipio de Gran Población.
- TEMA 5. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento



de elaboración y aprobación.

- TEMA 6. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El servicio público en la esfera local. La actividad de fomento: Las subvenciones.
- TEMA 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y Validez.
- TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: Revisión, anulación y revocación de actos administrativos. Recursos Administrativos. Recurso contencioso-administrativo.
- TEMA 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III: El procedimiento Administrativo común. Regulación. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación, derechos. Comunicaciones y notificaciones. Las fases del procedimiento administrativo.
- TEMA 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Clases de Administraciones. Tipos de Administración institucional. Órganos administrativos. Relaciones interadministrativas.
- TEMA 11. La función pública local. Normativa vigente. Personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes. Acceso al empleo público. Los procesos selectivos. Situaciones administrativas. Provisión de puestos y Relación de puestos de trabajo. Régimen disciplinario. Derechos retributivos y Seguridad Social.
- TEMA 12. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.
- TEMA 13. Normativa sobre protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.
- TEMA 14. El dominio público y el patrimonio privado de los entes públicos. Potestades administrativas sobre los bienes de su patrimonio. Afectación y desafectación. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales. Enajenación de bienes patrimoniales. Potestades Administrativas.
- TEMA 15. Contratos del Sector Público. Clases de Contratos del Sector Público. Elementos del Contrato. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Garantías. Prerrogativas de la Administración. Efectos de los contratos. Modificaciones y Extinción.
- TEMA 16. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
- TEMA 17. El presupuesto de las Entidades Locales. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales. Modificaciones presupuestarias. Liquidación presupuestaria. Control y



fiscalización.

- TEMA 18. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- TEMA 19. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa vigente. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- TEMA 20. El proceso de modernización en las administraciones públicas. Modernización y calidad en la administración local. Sistemas de gestión de calidad: La norma ISO 9001: 2015. Instrumentos de gestión: Cuadro de mandos, indicadores de gestión.
- TEMA 21. La Transformación Digital del Sector Público y la Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas. Herramientas y aplicaciones de e-administración; sistemas de identificación y firma electrónica; comunicaciones y notificaciones al ciudadano; expediente, documento y archivo electrónico. La Sede Electrónica. La Carpeta Ciudadana. El Punto de Acceso General. El Sistema de Información Administrativa. El Registro Electrónico. La Plataforma de Intermediación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- . TEMA 1. Ordenación del territorio y urbanismo. Evolución histórica del urbanismo en España. El reparto competencial. La regulación andaluza. Ley 7/2021 de 1 de diciembre para el Impulso de la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía,
- TEMA 2. El 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 3. Régimen del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.
- TEMA 4. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas. Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.
- TEMA 5. La ordenación territorial. Principios y directrices generales de la ordenación del territorio. Instrumentos de Ordenación del Territorio.
- TEMA 6. Las actuaciones de interés autonómico. Las actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio.
- TEMA 7. La ordenación urbanística. Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación urbanística general. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada.
- TEMA 8. Los instrumentos complementarios. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.
- TEMA 9. La ejecución urbanística. Concepto y naturaleza. Disposiciones generales. Parcelación y reparcelación. Las obras de urbanización.



- TEMA 10. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo.
- TEMA 11. La actividad de edificación. La obligación de edificar y las consecuencias de su incumplimiento. La ejecución de las obras de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Licencias y otros títulos habilitantes.
- TEMA 12. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. La Ordenanza Municipal sobre Conservación e Inspección Técnica de las Edificaciones. La Ruina. La ITE.
- TEMA 13. De la ITE al IEE. Normas de accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en el Estado y en Andalucía. Normativa municipal. Normativa sobre eficiencia energética estatal y autonómica.
- TEMA 14. La disciplina territorial y urbanística. Potestades administrativas. La potestad inspectora. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. Régimen sancionador. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.
- TEMA 15. Legislación Medioambiental estatal, andaluza y local. Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Especial referencia a la calificación ambiental y al Reglamento de Calidad Acústica de Andalucía.
- TEMA 16. El Plan General de Ordenación Urbanística de Torremolinos 1996-97.
- TEMA 17. Las Ordenanzas Municipales Urbanísticas de Torremolinos.
- TEMA 18. Legislación de Carreteras estatal y autonómica. Competencias locales.
- TEMA 19. Legislación de Costas estatal y autonómica. Legislación de Puertos estatal y autonómica. Competencias locales.
- TEMA 20. El Patrimonio Histórico. La Ley del Patrimonio Histórico Español. Legislación de Patrimonio Histórico de Andalucía.
- TEMA 21. La Prevención de Incendios. Normativa reguladora estatal, autonómica y local. Exigencias básicas de Seguridad en caso de Incendio (SI) conforme al C. T. E.
- TEMA 22. Seguridad e Higiene en la Edificación. El Estudio y el Plan de Seguridad. Aplicación. El estudio de Seguridad e Higiene en el Trabajo en los Proyectos de Edificación y Obras públicas, y modificaciones posteriores. Normas y disposiciones estatales y autonómicas. Plan de seguridad. Documentación y exigencias. Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- TEMA 23. El Código Técnico de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Contenido y documentos. Condiciones técnicas y administrativas. Documentos que configuran el marco regulatorio del CTE. Estructura del C. T. E. Incidencia en la redacción de proyectos y dirección de obras.
- TEMA 24. El C. T. E. I: Exigencias básicas de Seguridad Estructural (SE). Exigencias básicas de Salubridad (HS). Exigencias básicas de protección frente al ruido (HR). Documentos Básicos.



- TEMA 25. El C. T. E. II: Exigencias básicas de Seguridad en caso de Incendio (SI). Exigencias básicas de Seguridad de Utilización y Accesibilidad (SUA). Exigencias Básicas de Ahorro de Energía (HE). Documentos Básicos.
- TEMA 26. Ley de Ordenación de la Edificación.
- TEMA 27. Cimentaciones. Funciones y tipos. Documento Básico de Seguridad Estructural – Cimientos (DB SE-C).
- TEMA 28. Estructuras de acero: Tipos, patologías. Código estructural. Documento Básico de Seguridad Estructural Acero (DB SE-A).
- TEMA 29. Estructuras de Fábricas. Muros de Fábrica tradicionales. Sistemas de ejecución, conservación y mantenimiento. Documento Básico de Seguridad Estructural Fábrica (DB SE-F).
- TEMA 30. Cerramientos de la edificación. Carpinterías y revestimientos exteriores. Tipologías. Composición. Exigencias básicas. Control de la ejecución.
- TEMA 31. Instalaciones de Saneamiento en la edificación. Tipología. Diseño. Elementos. Materiales. Exigencias básicas. Control de su ejecución.
- TEMA 32. Sistemas de Apeos en la Edificación.
- TEMA 33. El Control de Calidad en la Edificación. Normalización y certificación de productos. Herramientas para el control de calidad.
- TEMA 34. Patología de la Edificación. Diagnóstico patológico de la construcción tradicional. Conservación y mantenimiento.
- TEMA 35. Anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Clasificación de las obras, contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración: Instrucciones para la elaboración de proyectos y su contenido mínimo. El programa de trabajo. Clasificación de las empresas en los contratos de obras en relación con los proyectos. Aprobación del proyecto. Supervisión de proyectos: Oficinas o unidades de supervisión de proyectos, funciones. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.
- TEMA 36. Normativa de Contratación del Sector Público. Los Pliegos de cláusulas administrativas generales. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares, contenido. El Pliego de prescripciones técnicas generales, contenido. El Pliego de prescripciones técnicas particulares, contenido, definición de determinadas prescripciones técnicas, exención de referencias a prescripciones técnicas comunes, excepción a la prohibición de indicar origen, producción, marcas patentes o tipos de bienes, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas, etiquetas, informes de pruebas, certificación y otros medios de prueba, información sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales y de contratar a un porcentaje específico de personas con discapacidad, información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.
- TEMA 37. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Objeto del contrato. Los precios, costes directos e indirectos, presupuesto de ejecución material y presupuesto base de licitación. Valor estimado del contrato.
- TEMA 38. Las partes en el contrato. Órganos competentes en materia de contratación. Órganos de contratación, de asistencia y consultivos. El órgano de





contratación: Competencia para contratar, responsable del contrato, perfil de contratante. Capacidad y solvencia del empresario: Aptitud para contratar con el sector público, acreditación. Sucesión en la persona del contratista, supuestos. Dirección e inspección de la ejecución. Facultades del órgano de contratación en la ejecución del contrato. Resolución de incidencias surgidas en la ejecución de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Pagos a subcontratistas y suministradores. Comprobación de los pagos a los subcontratistas o suministradores.

- TEMA 39. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo: Acta de comprobación del replanteo y sus efectos, modificaciones acordadas como consecuencia de la comprobación del replanteo. Incidencias en la ejecución, autorizaciones y licencias. Ocupación temporal de terrenos a favor del contratista. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista: Fuerza mayor, incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso, demora en la ejecución, daños y perjuicios e imposición de penalidades. Programa de trabajo a presentar por el contratista. Resolución del contrato de obras, causas y efectos.

- TEMA 40. El abono de la obra de contratación pública en ejecución. Principio de riesgo y ventura. Pago del precio. Mediciones. Relaciones valoradas. Audiencia del contratista. Certificaciones de obra. Modelos y numeración de certificaciones. Cómputo del plazo de las certificaciones que excedan de las anualidades previstas. Precios y gastos. Partidas alzadas. Abonos a cuenta por materiales acopiados. Abonos a cuenta por instalaciones y equipos. Garantías por abonos a cuenta por materiales acopiados y por instalaciones y equipos.

- TEMA 41. La revisión de precios en los contratos: Procedencia y límites. Revisión en casos de demora en la ejecución. Pago del importe de la revisión. Procedimiento para la revisión de precios. Cobertura financiera y tramitación de los expedientes de revisión de precios. Práctica de la revisión de precios en contratos de obras. Relación de materiales básicos y las fórmulas-tipo generales de revisión de precios de los contratos de obras.

- TEMA 42. La modificación de los contratos. Potestad de modificación del contrato. Modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: Prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales. Obligatoriedad de las modificaciones del contrato. Especialidades procedimentales. Precio de las unidades de obra no previstas en el contrato. Variaciones en los plazos de ejecución por modificaciones del proyecto. Variaciones sobre las unidades de obras ejecutadas. Modificación de la procedencia de materiales naturales. Reajuste del plazo de ejecución por modificaciones. Obras complementarias: Concepto, procedimientos de adjudicación y requisitos. Contenido del proyecto complementario.

- TEMA 43. La suspensión y extinción de los contratos de obra. Suspensión de los contratos de obra. Cumplimiento del contrato de obras: Recepción y plazo de garantía, responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obras: Causas y efectos de la resolución. La extinción de los contratos de obras: Acta de recepción, recepciones parciales, medición general y certificación final de las obras. Obligaciones del contratista durante el plazo de garantía. Ocupación o puesta en servicio de las obras sin recepción formal. Liquidación en el contrato de obras. Suspensión definitiva de las obras. Desistimiento y suspensión de las obras. Resolución del contrato cuando



las obras hayan de ser continuadas. Incorporación de obras al inventario general de bienes y derechos.

- TEMA 44. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El servicio público en la esfera local. La actividad de fomento: Las subvenciones. La actividad de policía: la autorización administrativa previa, y otras técnicas autorizatorias: Licencia, declaración responsable y comunicación. Ordenes de ejecución.
- TEMA 45. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios y procedimiento. El régimen sancionador en las entidades locales.
- TEMA 46. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios y procedimiento. La responsabilidad de autoridades y personal. Especial referencia a la responsabilidad por actos de construcción con intervención de contratista privado.
- TEMA 47. La potestad expropiatoria: Principios generales. Titulares de la potestad y beneficiarios de la expropiación. El objeto de la potestad expropiatoria. La causa. Requisitos y procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales.
- TEMA 48. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales

