

**Expediente n.º:** 1912/2025

**Procedimiento:** Selección de Personal y Provisión de Puestos en régimen de funcionarios de carrera.

## BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

### PRIMERO. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de carrera según la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2025 aprobada por Decreto de Alcaldía numero 2025-0721, de 30 de mayo de 2025 (B.O.P. 13/6/2025), mediante oposición libre, de una plaza de Técnico Superior, de Administración General, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1, conforme a lo regulado en el artículo 76 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, en relación con su disposición transitoria tercera, encontrándose encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica Clase Superior de la plantilla del Ayuntamiento de Torrox.

Características de la plaza convocada:

#### - 1 Plaza de Técnico Superior

Servicio/Dependencia	Área de Servicios económicos, Dpto. Intervención
Escala	Administración General.
Subescala	Técnica. Clase Superior.
Grupo/Subgrupo	A.1.
Nivel C.D.	28

Mediante el acceso por turno libre y través del **procedimiento por urgencia** en los términos del artículo 33 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El sistema selectivo elegido es el siguiente: **Oposición**

Las funciones que tienen encomendadas son las recogidas en la descripción de cada puesto de trabajo incluido en la Relación de Puestos de Trabajo, las propias de su cargo, debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior. Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la R.P.T., y la organización del servicio al que se adscriba, y específicamente las siguientes:

En general, es el responsable de los trabajos que se le encomienden dentro de la Unidad propios de la escala técnica, así como de la gestión, revisión y organización de las funciones asignadas, en concreto:

- Revisión y comprobación inicial previa a la supervisión definitiva de los



expedientes sometidos a las funciones de control y fiscalización y contabilidad de la intervención local, confeccionando los informes, propuestas, documentos, hojas de cálculo, estados contables, etcétera que sean necesarios en cada caso. Aquellas otras tareas que le asignen las jefaturas de Unidad y/o de Sección del Servicio.

## **SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

Podrán participar en los procesos todas aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española ó cumplir los requisitos establecidos en el art.57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión del título de Doctor o Doctora, Máster universitario o título de Grado, Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería u otro título equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.
- h) Haber abonado la la correspondiente tasa establecida en la Ordenanza fiscal n.º 15, publicada en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

Los interesados/as que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará terminado el proceso selectivo. Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán



reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

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.

### **TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes.**

**1.-**Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, tablón de edictos inserto en la sede electrónica, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte se ajustarán al modelo oficial que se acompaña a estas bases como **Anexo II** dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

**2.-**Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- (a)** Copia del DNI.
- (b)** Copia de la titulación exigida a la plaza a que opta. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.
- (c)** Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen. Los



derechos de examen se fijan en la **cantidad de 45 euros. (Ordenanza fiscal n.º15)**

Los/as interesados/as podrán obtener el impreso de autoliquidación de las tasas por derecho de examen, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrox: <https://torrox.sedelectronica.es/info.0>, "**Portal Tributario**", "**Enlaces de interés**". Una vez accedido a este portal, deberá seleccionar el apartado "**000037 - DERECHOS DE EXAMEN**", indicándose en la casilla "Objeto por el que se liquida" el proceso selectivo que corresponda. La tarifa a seleccionar corresponderá con la de "**0001-EXAMEN A1 CUOTAS NORMALES**".

El pago podrá efectuarse en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras con el Ayuntamiento de Torrox, es decir, Caja Rural de Granada, Santander, Unicaja, Cajamar y Caixabank (este último solo para clientes), o a través de la banca electrónica, utilizando la opción de "Pago de impuestos" o bien "Pago de impuestos y tasas" y aportando los siguientes datos que aparecen en la carta de pago: Emisora, Mod (Modo), Referencia, Identificación e Importe.

La tasa no será devuelta si la persona aspirante no realiza las pruebas. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de el/la aspirante. Del mismo modo, **no se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.**

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **CUARTO. Admisión de Aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes por la Alcaldía-Presidencia, se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de exclusión, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP) y en el Tablón de Anuncios inserto en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en la página web, para mayor difusión, señalando un **plazo de cinco días hábiles** para presentar alegaciones o subsanaciones de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. No es defecto subsanable la falta de aportación de los documentos descritos en la base tercera.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos



defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el BOP y en el Tablón de Anuncios inserto en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en la página web, para mayor difusión. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y se hará constar el lugar y la fecha para el comienzo del primer ejercicio. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Salvo casos justificados en la propia resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, la fecha para el comienzo del primer ejercicio **no podrá superar los tres meses desde su publicación.**

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo **mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.**

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

## **QUINTO. Tribunal Calificador.**

### **1. El Tribunal Calificador estará constituido por:**

Presidente: Funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: Tres funcionarios/as designados por el Sr. Alcalde-Presidente

Secretario/a: El Secretario General de la Corporación ó funcionario/a en quien delegue (con voz y con capacidad de voto).

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución de admitidos y excluidos. En su composición, que será predominantemente técnica, se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.



Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.

Estarán constituidos por un número impar de miembros. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

**2.** 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.

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

**4.** Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

**5.** Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

## **SEXTO. Sistemas de Selección, desarrollo de los Procesos y**



## calificación.

**6.1.** Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

**6.2.** Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

Al finalizar cada prueba, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

### **6.3.** La fase de oposición constará de los siguientes **ejercicios:**

1. Primer ejercicio: Será de carácter teórico y consistirá en contestar una prueba de 100 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 90 minutos, según el temario contenido en el anexo I de las presentes bases (materias comunes y específicas).

Para la corrección de la presente prueba se estará a la siguiente formula:

Las preguntas con respuestas en blanco no puntúan.

Por cada cuatro respuestas erróneas restará una respuesta correcta.

Además, el Tribunal dispondrá de 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

Una vez realizado este primer ejercicio, el Tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un **plazo de tres días hábiles**, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones o reclamaciones a la misma, siendo la forma de presentación la recogida en la base tercera.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, uno de la parte de materias comunes y otro de la parte de materias específicas, de entre los dos que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen extraídos de ambas partes del programa de la convocatoria que figura como Anexo I a estas bases. El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas y en el desarrollo del mismo no se podrán utilizar textos de consulta.

Se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas así como rigor técnico y la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

3. Tercer ejercicio: Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico,



que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionado con la parte específica de materias del programa que figura como Anexo I a estas bases. La duración del ejercicio será de dos horas y en el desarrollo del mismo se podrán utilizar exclusivamente textos legales sin comentarios. Se valorarán el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto práctico. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

**6.4.** En el caso de que por alguna causa se deba citar de forma individual a los/as opositores/as esto se hará por orden alfabético a partir del primero de la letra “H”, en cumplimiento del resultado del sorteo celebrado por mandato de la Resolución de 21 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, el **día 31 de enero de 2025, en el cual la letra que fija el orden de actuación para las oposiciones que tengan lugar en Andalucía para los procesos selectivos de 2025.**

En todos los ejercicios escritos se adoptarán las medidas necesarias para el mantenimiento del anonimato en la corrección de los ejercicios.

**6.5.** Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas, mediante alguno de los documentos de identificación previstos en la convocatoria.

Las personas admitidas quedarán excluidas y decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por inasistencia a la sede donde hayan sido convocadas.

No obstante, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal, ni altere los plazos de resolución del proceso.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

La no sujeción a tales reglas e instrucciones, así como cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente.

Salvo que expresamente lo autorice el órgano de selección, no podrá utilizarse libro ni documentación alguna, estando, en todo caso, prohibida la entrada al aula y puesto de examen con teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, a excepción de los dispositivos que, por cuestión de salud, la persona requiera y comunique con carácter previo a su entrada en el aula al personal responsable, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y de conformidad con la normativa de protección de datos referida al tratamiento de datos personales relativos a la salud. Asimismo, durante la celebración de la



prueba está prohibida la comunicación entre las personas opositoras y de estas con el exterior. El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado supondrá la expulsión de la persona opositora del aula de examen y dará lugar a la anulación del examen, considerándose que no se ha completado la fase de oposición.

El órgano de selección, cuando considere que existen circunstancias relacionadas con la aplicación de las bases de la convocatoria que puedan incidir directamente en la realización o calificación de las pruebas selectivas, informará de ellas al personal aspirante, sin que ello pueda suponer una alteración de las citadas bases, ni quiebra del principio de igualdad entre las personas aspirantes.

En atención al principio de publicidad que deben regir los procesos selectivos y en cumplimiento del artículo 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, los criterios de calificación de las pruebas serán publicados con anterioridad y junto con el anuncio de la celebración de éstas, en el medio que se indica en la base cuarta, es decir, en el Tablón de Anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

## **SÉPTIMO. Calificación de los ejercicios.**

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

**7.1. Normas generales:** Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

**7.2. Calificación de los ejercicios:** Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. En la calificación de este ejercicio las contestaciones erróneas se penalizarán restando por cada cuatro respuestas erróneas una respuesta correcta.

Segundo ejercicio: Los/as aspirantes serán puntuados/as por cada miembro del Tribunal con una nota, entre cero y diez puntos. La calificación final será la media aritmética de la suma de las calificaciones de cada miembro del Tribunal. Será preciso para aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos. Cuando entre las puntuaciones mínima y máxima otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Tercer ejercicio: Los/as aspirantes serán puntuados/as por cada miembro del Tribunal con una nota, entre cero y diez puntos.

La calificación final será la media aritmética de la suma de las calificaciones



de cada miembro del Tribunal. Será preciso para aprobar este tercer ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos. Cuando entre las puntuaciones mínima y máxima otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Los aspirantes dispondrán de un **plazo de tres días hábiles** para efectuar alegaciones a las calificaciones de los distintos ejercicios.

**7.3. Calificación final:** La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada ejercicio. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de **empate**, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden: primero, mejor puntuación en el tercer ejercicio de la oposición; segundo, mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición y tercero, mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

## **OCTAVO. Relación de Aprobados, presentación de documentos y nombramiento. Funcionamiento de la Bolsa de trabajo.**

**1.** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la lista definitiva de aprobados/as con indicación de las calificaciones obtenidas por los mismos en cada uno de los Ejercicios de la Fase de Oposición y el resultado de la puntuación total.

El tribunal extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torrox junto a la propuesta de nombramiento de la persona que obtenga mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas.

Se elevará la propuesta de nombramiento de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global a la Alcaldía, la cual tendrá carácter vinculante, y no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el **plazo de 10 días hábiles** desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.



En el caso de que el candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase el candidato la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitud de participación.

Tras el nombramiento y su publicación en el BOP se procederá a la toma de posesión en el **plazo de 3 días** a contar desde la misma.

De producirse renuncia en el plazo máximo de un año por alguno/os de los funcionarios de carrera nombrados y que hayan tomado posesión de los puestos, se realizará nombramiento como funcionario de carrera al que figure en la bolsa según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo. En caso de que la renuncia se efectuase pasado el año, se acudirá a la bolsa para nombramiento de funcionario interino.

**2. BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS:** Los aspirantes que hubieran superado las pruebas pero no obtengan plaza, pasarán a constituir bolsa de funcionarios interinos, con objeto de poder atender futuras necesidades urgentes e inaplazables que se demanden en este Ayuntamiento y para cuyos puestos a cubrir requieran los requisitos y el conocimiento de las materias objeto de la presente. que garanticen la continuidad y eficacia del desarrollo de la actividad de sus servicios, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público.

### **3. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO:**

**a) Características de la Bolsa-** Los aspirantes que hubieran superado las pruebas pero no obtengan plaza, pasarán a constituir bolsa de empleo como funcionarios interinos, quienes serán nombrados según su orden de puntuación a efectos de suplir vacantes que se produzcan por renuncia ó cualquier otra causa procediéndose a efectuar nuevos nombramientos de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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.

El orden que ocuparan en la misma los/as aspirantes a efectos de su llamamiento será el otorgado por la suma de la puntuación obtenida en la prueba teórica más la puntuación obtenida en la prueba práctica. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden: primero, mejor puntuación en el tercer ejercicio de la oposición; segundo, mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición y tercero, mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.



**b) Requisitos a cumplir en el momento de la llamada para ocupar puesto vacante-** Toda persona que sea llamada para ofrecerle un puesto de trabajo, deberá acreditar documentalmente todos los requisitos establecidos en el apartado tercero.

**c) Forma de llamamiento para la ocupación de puesto vacante y funcionamiento de la Bolsa-** El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de teléfono, o Correo electrónico. A partir del momento en que se establezca el contacto el/la interesado/a dispondrá de 24 horas para confirmar su participación en dicha fase al departamento de personal. Si pasadas las 24 horas desde el contacto no se recibe contestación se entenderá que desiste pasando al aspirante que ocupa el siguiente lugar en la lista, perdiendo el/la aspirante que ha desistido el turno de llamamiento, no pudiendo volver a ser llamado/a hasta que la lista vuelva a llegar a su posición en la misma, en caso de que la lista de la vuelta y empiece nuevamente. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación del sistema, fecha y hora en que se realiza el contacto mediante diligencia en el expediente.

El integrante de la bolsa que sea nombrado causará baja provisional de la misma, y una vez que cese en su nombramiento en el Ayuntamiento de Torrox, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

La no aceptación o renuncia al nombramiento como funcionario/a interino/a, sin acreditar fehacientemente que concurren en el/la interesado/a alguna **causa de justificación de las relacionadas seguidamente**, supondrá que dicho aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de funcionarios interinos:

- Estar desempeñando trabajo remunerado.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Realizados **tres llamamientos tras los cuales se produjera la no aceptación o rechazo** a dicho nombramiento, la persona aspirante perderá el orden de prelación originario y pasará al último lugar de la Bolsa.

En el supuesto de haber sido nombrado/a funcionario/a interino/a y se presentara **renuncia** expresa por parte del interesado/a, esto supondrá que no podrá volver a ser llamado/a hasta que la lista vuelva a llegar a su posición en la misma, en caso de que la lista de la vuelta y empiece nuevamente. En el caso de que se produjera una **segunda renuncia** implicará la baja definitiva del interesado/a.

Aparte de lo indicado anteriormente, también **conllevará la exclusión de la Bolsa de trabajo**:

- Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de Torrox, mediante expediente disciplinario, por la comisión de una infracción grave o muy grave cometida durante el nombramiento interino realizado al amparo de la presente Bolsa de trabajo.
- El haberse emitido un informe, por parte de la persona



responsable del departamento donde preste su servicio la persona nombrada como interino, en el que se ponga de manifiesto que la persona en cuestión no realizó adecuadamente su actividad profesional, si bien se requerirá previa audiencia al interesado/a.

- Veracidad de los documentos- Si se hubiera falseado algún documento presentado por los/as solicitantes para la inclusión en la Bolsa, el Ayuntamiento excluirá de la citada Bolsa o rescindiré la selección en su caso, a la persona que cometa la falsedad.

La formación de esta Bolsa de trabajo dejará sin efecto cualquier otra bolsa de trabajo existente para esta categoría profesional.

## **NOVENO. Reclamaciones.**

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

## **DÉCIMO. Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del nombramiento de funcionario será la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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; Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de 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 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 51 y 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

## **ANEXO I -TEMARIO**

### **MATERIAS COMUNES**

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

**Tema 2.** Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

**Tema 3.** La Corona. Atribuciones según la Constitución.

**Tema 4.** Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

**Tema 5.** El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

**Tema 6.** El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

**Tema 7.** La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

**Tema 8.** Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación.



La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

**Tema 9.** La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

**Tema 10.** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

**Tema 11.** La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

**Tema 12.** La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

**Tema 13.** La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

**Tema 14.** La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

**Tema 15.** Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

**Tema 16.** La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

**Tema 17.** La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia

**Tema 18.** La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

**Tema 19.** La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**Tema 20.** Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

**Tema 21.** El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

**Tema 22.** La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

**Tema 23.** Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

**Tema 24.** La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

**Tema 25.** La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.



**Tema 26.** El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

**Tema 27.** La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

**Tema 28.** La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

**Tema 29.** El sistema tributario español. La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. 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.

**Tema 30.** La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

**Tema 31.** 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. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

**Tema 32.** 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. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Precios públicos.

**Tema 33.** Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

**Tema 34.** Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El municipio: territorio y población. Bienes, actividades y servicios y contratación. La organización municipal. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

**Tema 35.** Régimen ordinario: órganos necesarios. Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

**Tema 36.** Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

**Tema 37.** Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

**Tema 38.** Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.



## MATERIAS ESPECIFICAS

**Tema 39.** Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

**Tema 40.** Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

**Tema 41.** Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

**Tema 42.** Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

**Tema 43.** Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

**Tema 44.** Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

**Tema 45.** Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

**Tema 46.** Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Contratos menores.

**Tema 47.** El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

**Tema 48.** El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

**Tema 49.** El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

**Tema 50.** El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

**Tema 51.** El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

**Tema 52.** Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.



Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Base Nacional de subvenciones.

**Tema 53.** Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes. Legislación estatal y autonómica.

**Tema 54.** Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

**Tema 55.** El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales, recogidas tanto en la legislación estatal como en la autonómica.

**Tema 56.** La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

**Tema 57.** Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

**Tema 58.** Régimen jurídico de los Derechos retributivos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

**Tema 59.** Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados.

**Tema 60.** Normativa aplicable al Padrón de habitantes: La Ley 7/1985 de 2 de abril y el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (Títulos VI y VII) Resolución de 17 de febrero de 2.020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

**Tema 61.** Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y referencias al Padrón de habitantes. Infracciones. Procedimiento de comprobación periódica de la residencia de los extranjeros que no tienen la obligación de renovar su inscripción padronal.

**Tema 62.** Resolución de 13 de septiembre de 2018, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 20 de julio de 2018, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la revisión anual del padrón municipal y el procedimiento de obtención de la propuesta de cifras oficiales de población. Rectificación anual del padrón de habitantes. El Real Decreto 382/1986, de 10 de febrero, por el que se crea, organiza y regula el funcionamiento del Registro de Entidades Locales y normas o resoluciones de desarrollo. Acceso y cesión de datos padronales. Contenido y conservación del padrón municipal. Codificación de las características básicas. Remisión de la información al Instituto Nacional de Estadística. Comunicaciones del Instituto Nacional de Estadística a los Ayuntamientos. Normalización de tablas de caracteres. La Ley 5/1985 de de 19 de junio, del Régimen Electoral General: Las Mesas y secciones electorales. Circunscripciones, número y



límites. Funciones de los Ayuntamientos. Programas informáticos a utilizar por el Ayuntamiento respecto a la formación de mesas electorales. La Oficina del Censo Electoral. El Censo electoral, condiciones y modalidad de la inscripción. La formación del censo electoral. Rectificación del censo en periodo electoral. Acceso a datos censales.

**Tema 63.** Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

**Tema 64.** El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

**Tema 65.** Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

**Tema 66.** La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

**Tema 67.** Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

**Tema 68.** La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

**Tema 69.** Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

**Tema 70.** La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

**Tema 71.** Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

**Tema 72.** Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de

**Tema 73.** La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal. Las Instrucciones de los modelos normal de contabilidad local: estructura y contenido.

**Tema 74.** La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

**Tema 75.** Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos y a la omisión de la fiscalización.

**Tema 76.** Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector



público.

**Tema 77.** El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

**Tema 78.** La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

**Tema 79.** La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

**Tema 80.** La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

**Tema 81.** El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

**Tema 82.** Las fuentes del derecho financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los tratados internacionales. La Ley. El decreto-ley. El decreto legislativo. El reglamento. Otras fuentes del derecho financiero.

**Tema 83.** El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

**Tema 84.** El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la hacienda pública.

**Tema 85.** Reglamento control interno Ayuntamiento de Torrox. Régimen de requisitos Régimen de requisitos básicos en las fiscalización previa limitada.

**Tema 86.** Bases de ejecución del Presupuesto del Excmo . Ayuntamiento de Torrox

**Tema 87.** La tesorería de las entidades locales: Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

**Tema 88.** La tesorería de las entidades locales: La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. Anticipos de caja fija y pagos a justificar. La planificación financiera.

**Tema 89.** 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: Régimen jurídico de las Ordenanzas fiscales.

**Tema 90.** La Ordenanza General de Subvenciones Regulador del Otorgamiento y Gestión de Subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de



Torrox en régimen de concurrencia competitiva.

## ANEXO II- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña ....., provisto/a de DNI  
núm. ...., con domicilio a efecto de notificaciones  
en.....  
....., núm. ...., de ....., provincia  
de ....., C. P....., Teléfono.....  
correo electrónico.....

### EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como personal funcionario del Ayuntamiento de Torrox, de **una plaza de Técnico Superior de Administración General**, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1, mediante el sistema de oposición libre, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

### SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

Copia del DNI.

Copia auténtica de la titulación académica exigida.

Original o copia auténtica del resguardo de ingreso de los derechos de examen.



Torrox, ..... de ..... de 2025.  
SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX

