



ANUNCIO

Técnico de Grado Medio para el Departamento de Patrimonio y Transportes

En el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 145, de 29 de julio de 2021, se han publicado íntegramente las bases que han de regir las convocatorias para la selección temporal de plazas en el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria. Mediante el presente edicto se procede a la publicación del anexo que establece las plazas a proveer en esta convocatoria.

Existe la necesidad y urgencia inaplazable de la provisión de una plaza de Técnico Medio de Patrimonio y Transportes, debido a la incapacidad temporal del Jefe de negociado y al incremento de expedientes que en los últimos meses se deben tramitar, tanto en lo que respecta a los procedimientos relacionados con responsabilidad patrimonial, inventario de bienes, expedientes de regularización, cesiones, deslindes y actualización del inventario municipal, entre otros.

Se establece un período de presentación de solicitudes de diez días hábiles, para las plazas contenidas en el Anexo A, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

ANEXO A

Denominación de la plaza: Técnico de Grado Medio.

Régimen de la plaza: Funcionario Interino.

Duración: Nueve meses.

Escala: Administración General.

Sub-escala: Técnica.

Grupo: A2.

Sistema de selección: Oposición

Turno: Libre.

Nivel de Titulación: Grado Universitario.

Tasas: Según Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (16 euros).

Número de cuenta: IBAN ES18 3058 0731 60 2732 8125 41 (CAJAMAR)

Código: TEC

FASE DE OPOSICIÓN: La prueba consistirá en la realización de un ejercicio práctico, cuyo contenido versará sobre el temario específico y las funciones propias del puesto convocado. Dicho ejercicio podrá adoptar el formato tipo test o a desarrollar, a criterio del Tribunal calificador, quien determinará igualmente el número de preguntas que lo integrarán, en función de los criterios técnicos que estime adecuados. Para superar esta prueba será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9003E8C3200E8H2R7P3J2M8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

JOSEFA CARNERO PEREZ-CONCEJALA RÉG.INTERIOR, RRHH, PROTOCOLO, PROTECC, CIVIL, RELACS. CONSORCIO BOMBEROS, CON LOS VECINOS DE BENAGALBÓN, PARQUE MÓVIL Y CEMENTERIOS - 26/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/06/2025 09:09:11

EXPEDIENTE :: 2025007705

Fecha: 11/06/2025

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL





El tribunal, mediante llamamiento público, podrá requerir la presencia de los aspirantes para que realicen las aclaraciones del ejercicio que entienda necesarias.

Para la corrección del supuesto práctico, se atenderá a los siguientes indicadores de evaluación y corrección, determinándose por el Tribunal la puntuación máxima que se puede obtener por cada indicador:

- Estructura del Supuesto práctico.
 - a) Presentación y síntesis de las cuestiones planteada/as en el supuesto. Se hará una breve exposición por el opositor en la que indicará lo que plantea el supuesto y cómo procede a resolverlo.
 - b) Desarrollo del supuesto (se relacionan todos los apartados del supuesto de manera diferenciada por cada una de las cuestiones o preguntas planteadas).
 - c) Referencias bibliográficas y/o jurisprudenciales (cita fuentes diversas, actualizadas y fidedignas).
 - d) Referencias normativas (utilizadas en el desarrollo del tema).
- Expresión y presentación.
 - a) Expresión escrita adecuada: precisión terminológica y uso del lenguaje técnico, corrección léxica, ortográfica y gramatical.
 - b) Presentación limpia, clara y ordenada.
- Contenidos específicos del supuesto.
 - a) Nivel de profundización, concreción y actualización de los contenidos.
 - b) Valoración o juicio crítico y fundamentado de los contenidos. Argumentación fundamentada (epistemológica, normativa o curricular) de los contenidos.
 - c) Ilustración de los contenidos con ejemplos, esquemas, gráficos.
 - d) Secuencia lógica y ordenada.
 - e) Uso correcto y actualizado del lenguaje técnico.

El resultado final del proceso vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica. En caso de empate, se realizará un sorteo público.





TEMARIO

Parte general

Tema 1.- La Constitución. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo. División y distribución de poderes en la Constitución de 1978.

Tema 2.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3.- Legislación autonómica. Límites a la legislación territorial. Sistemas de relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4.- La Unión Europea. Instituciones y organismos: composición, funcionamiento y competencias. Fuentes del derecho comunitario.

Tema 5.- La autonomía local. Garantía constitucional. Sistema de distribución de competencias en el ámbito local. La legislación autonómica y estatal sobre régimen local. Democracia y participación en la vida pública local. La democracia representativa: la participación electoral. La democracia directa y sus técnicas.

Tema 6.- El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. Elementos del municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 7.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. El municipio. Organización municipal. Competencias. Potestad normativa de los entes locales: reglamentos, ordenanzas y bandos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 8.- El procedimiento administrativo común y el régimen jurídico del sector público. La relación jurídica administrativa. El sector público. El interesado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos. El acto administrativo concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación de los actos. Notificación. Validez de los actos administrativos. La efectividad de los actos.

Tema 9.- Los registros y los archivos administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Términos y plazos. Inicio, ordenación e instrucción de los procedimientos. Terminación. La obligación de resolver. Distintas formas de





finalizar un procedimiento. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema 10.- La revisión de actos y los recursos administrativos. Clases de recursos administrativos. Reglas generales para la tramitación de los recursos administrativos. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 11.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 12.- El presupuesto. Concepto, naturaleza y clases. El principio de estabilidad presupuestaria en la Constitución.

Tema 13.- La ley de haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 14.- El personal al servicio de la entidad local. Sus clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las entidades locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. 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.

Tema 15.- La ley de contratos del sector público. Del contrato de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato. Modificación de los contratos. Cumplimiento del contrato. Resolución del contrato. Del contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución de los contratos. De la subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 16.- Los bienes de las entidades locales. La ley de bienes de las entidades locales de Andalucía. Régimen jurídico de los bienes de las entidades locales.

Tema 17.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 18.- La administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa.

Tema 19.- La administración electrónica y procedimiento administrativo. Derechos del ciudadano en sus relaciones por medios electrónicos con las administraciones. Canales de relación entre ciudadano y administración. Soportes de la Administración electrónica: La firma electrónica. El certificado digital.





Tema 20.- Normativa sobre Igualdad y de Género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Violencia de Género. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.

Parte específica

Tema 21.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Clases de interesados en el procedimiento. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 22.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 23.- Procedimiento Administrativo: Principios informadores. Iniciación del procedimiento. Ordenación e instrucción del Procedimiento Administrativo. Finalización del Procedimiento Administrativo: Disposiciones generales y formas de finalización. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 24.- Los actos administrativos: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La motivación.

Tema 25.- La eficacia, notificación y publicación de los actos administrativos.

Tema 26.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 27.- Patrimonio de las Entidades locales. Concepto y clasificación. Bienes que lo integran. Alteración de su calificación jurídica. Adquisición y disposición de bienes y derechos. Uso y aprovechamiento de los bienes

Tema 28.- Régimen de facultades y prerrogativas administrativas para la protección y defensa del patrimonio público: especial referencia a la investigación, deslinde, y recuperación de oficio. El desahucio administrativo.

Tema 29.- Régimen registral. Inventario de bienes. Referencia al régimen sancionador.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9003E8C3200E8H2R7P3J2M8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

JOSEFA CARNERO PEREZ-CONCEJALA RÉG.INTERIOR, RRHH, PROTOCOLO, PROTECC, CIVIL, RELACS. CONSORCIO BOMBEROS, CON LOS VECINOS DE BENAGALBÓN, PARQUE MÓVIL Y CEMENTERIOS - 26/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/06/2025 09:09:11

EXPEDIENTE :: 2025007705

Fecha: 11/06/2025

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL





Tema 30.- Patrimonio de las Entidades locales. Concepto y clasificación. Bienes que lo integran. Alteración de su calificación jurídica. Adquisición y disposición de bienes y derechos. Uso y aprovechamiento de los bienes

Tema 31.- Régimen de facultades y prerrogativas administrativas para la protección y defensa del patrimonio público: especial referencia a la investigación, deslinde, y recuperación de oficio. El desahucio administrativo.

Tema 32.- Régimen registral. Inventario de bienes. Referencia al régimen sancionador.

Tema 33.- Los bienes de las entidades locales. Clases. Tráfico jurídico de los bienes. Prerrogativas de la Administración. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Tema 34.- Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.

En el listado provisional de admitidos y excluidos o definitivo, si corresponde, se publicará la fecha, hora y lugar de la prueba, junto con los miembros que conformarán el Tribunal Calificador.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos
(firmado electrónicamente)

Dª Josefa Carnero Pérez



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9003E8C3200E8H2R7P3J2M8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

JOSEFA CARNERO PEREZ-CONCEJALA RÉG.INTERIOR, RRHH, PROTOCOLO, PROTECC, CIVIL, RELACS. CONSORCIO BOMBEROS, CON LOS VECINOS DE BENAGALBÓN, PARQUE MÓVIL Y CEMENTERIOS - 26/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 26/06/2025 09:09:11

EXPEDIENTE :: 2025007705

Fecha: 11/06/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

