

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL RECURSOS HUMANOS**

#### **Edicto**

La Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga-Patronato de Recaudación Provincial, de la Diputación de Málaga, ha aprobado, por Decreto de la Presidencia número 2026/1, de 2 de enero, las bases y convocatoria de pruebas selectivas para proveer mediante concurso-oposición diversas plazas correspondientes a las ofertas de empleo público de los años 2023, 2024 y 2025 de la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga-Patronato de Recaudación Provincial, según se detalla a continuación:

“Primero. Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de las plazas vacantes incorporadas a las ofertas de empleo público correspondientes a los años 2023, 2024 y 2025, incluidas en la tasa de reposición, en la modalidad de concurso-oposición, todo ello conforme al siguiente tenor literal:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA AGENCIA PÚBLICA DE SERVICIOS ECONÓMICOS PROVINCIALES DE MÁLAGA-PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL, INCORPORADAS A LAS OEPS DE LOS AÑOS 2023, 2024 Y 2025, CORRESPONDIENTES A LA TASA DE REPOSICIÓN**

##### *Primera. Normas generales*

1.1. La Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga-Patronato de Recaudación Provincial aprobó mediante acuerdo de Pleno de la Diputación de Málaga, de 22 de diciembre de 2023, publicado en el *BOPMA* número 245, de 27 de diciembre de 2023; acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Málaga, de 24 de julio de 2024, publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 159, de 16 de agosto de 2024, y posterior modificación por acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Málaga, de 20 noviembre de 2024, publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 226, de 22 de noviembre de 2024; acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Málaga, de 27 de mayo de 2025, publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 126, de 3 de julio de 2025, y posterior modificación por acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Málaga, de 19 de noviembre de 2025, publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 224, de 24 de noviembre de 2025, las ofertas de empleo público de la Agencia de los años 2023, 2024 y 2025, respectivamente, recogiendo en todas ellas diversas plazas en la tasa de reposición que se encuentran vacantes en su totalidad y dotadas presupuestariamente.

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 las plazas correspondientes a la tasa de reposición, en régimen funcional, incluidas en las OEPS 2023, 2024 y 2025, que se relacionan seguidamente:



OFERTA	PLAZA	CÓDIGO	N.º ESP. PLAZA	SUBGR.	ESCALA	SUBESCALA	TURNO ACCESO
2023	TÉCNICO/A SUPERIOR	A1F003	0002	A1	EAE	TÉCNICA	GENERAL
2023	TÉCNICO/A GESTIÓN I	C1F013	0003	C1	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2023	TÉCNICO/A GESTIÓN II	C1F014	0004	C1	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2023	OFICIAL/A GESTIÓN	C2F022	0004	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2023	OFICIAL/A GESTIÓN	C2F022	0006	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	DISCAPACIDAD
2024	TÉCNICO/A INFORMÁTICA II	A2F007	0002	A2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	DISCAPACIDAD
2024	TÉCNICO/A INFORMÁTICA II	A2F007	0003	A2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2024	TÉCNICO/A GESTIÓN	A2F028	0001	A2	EAG	GESTIÓN	GENERAL
2024	AUX. ADMINISTRATIVO/A	C2F016	0007	C2	EAG	AUXILIAR	GENERAL
2024	AUX. ADMINISTRATIVO/A	C2F016	0008	C2	EAG	AUXILIAR	GENERAL
2024	AUX. ADMINISTRATIVO/A	C2F016	0009	C2	EAG	AUXILIAR	DISCAPACIDAD
2024	AUX. EXPLOTACIÓN	C2F017	0015	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN I	C2F018	0016	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2024	OFICIAL/A GESTIÓN	C2F022	0011	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2024	TÉCNICO/A SUPERIOR ECONOMISTA	A1F006	0001	A1	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2024	TÉCNICO/A MEDIO ARCHIVO	A2F010	0001	A2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0036	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0252	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2024	TAG	A1F002	0003	A1	EAG	TÉCNICA	GENERAL
2024	TAG	A1F002	0004	A1	EAG	TÉCNICA	GENERAL
2024	TÉCNICO/A GRADO MEDIO GESTIÓN	A2F011	0001	A2	EAG	GESTIÓN	GENERAL
2024	TÉCNICO/A INFORMÁTICA III	C1F015	0009	C1	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0256	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0257	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0258	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	DISCAPACIDAD
2024	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0018	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0030	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0031	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0035	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	DISCAPACIDAD
2024	TÉCNICO/A SUPERIOR	A1F003	0004	A1	EAE	TÉCNICA	GENERAL
2024	TÉCNICO/A SUPERIOR	A1F003	0005	A1	EAE	TÉCNICA	GENERAL
2024	TÉCNICO/A SUPERIOR	A1F003	0006	A1	EAE	TÉCNICA	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN I	C2F018	0015	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2025	TÉCNICO/A SUPERIOR	A1F003	0007	A1	EAE	TÉCNICA	GENERAL
2025	TÉCNICO/A SUPERIOR	A1F003	0008	A1	EAE	TÉCNICA	DISCAPACIDAD
2025	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0259	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2025	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0260	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2025	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0261	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2025	TÉCNICO/A SUPERIOR GRADO EN DERECHO	A1F007	0001	A1	EAE	TÉCNICA	GENERAL
2025	TÉCNICO/A SUPERIOR ANALISTA	A1F008	0001	A1	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2025	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0023	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL
2025	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0033	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	GENERAL

1.2. Las plazas objeto del presente proceso selectivo, lo son en régimen funcionarial. Sus funciones y retribuciones serán las establecidas por la Agencia para cada grupo y subgrupo, de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los acuerdos suscritos con sus funcionarios/as.

Una vez superado el proceso selectivo, el personal seleccionado podrá ser destinado, para prestar sus servicios profesionales, a cualquier servicio o centro de trabajo que la Agencia tenga abierto o pueda abrir dentro de la provincia de Málaga. En la actualidad, y exclusivamente a efectos orientativos, los centros de trabajo de la Agencia se encuentran ubicados en los siguientes municipios:

- Alhaurín de la Torre.
- Álora.
- Antequera.
- Algarrobo.
- Archidona.
- Campillos.
- Cártama.
- Coín.
- El Morche.
- Estepona.
- Gaucín.
- La Cala del Moral.
- Málaga.
- Manilva.
- Marbella.
- Nerja.
- Pizarra.
- Rincón de la Victoria.
- Ronda.
- Sabinillas.
- San Pedro de Alcántara.
- Torre del Mar.
- Torremolinos.
- Torrox.
- Vélez-Málaga.

1.3. Los requisitos de titulación y los temarios que habrán de regir las pruebas selectivas, vienen regulados en las correspondientes convocatorias de cada categoría.

1.4. El sistema selectivo será el de concurso-oposición, dada la naturaleza del procedimiento, se 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, 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.

1.5. 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.

1.6. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOPMA)*, en la sede electrónica de la Agencia (tablón de anuncios), en su página web, <https://portal.prpmalaga.es>, así como en el portal de transparencia de la Agencia. 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)*, conteniendo: La denominación de la plaza, escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven para personas con discapacidad, fecha y número del Boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

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

1.7. 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 la sede electrónica de la Agencia (tablón de anuncios), en su página web, <https://portal.prpmalaga.es>, así como en el portal de transparencia de la Agencia.

1.8. **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 “Convocatoria de empleo público”, cuyas características principales son las siguientes:

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** El responsable del tratamiento es la Agencia Publica de Servicios Económicos Provinciales de Málaga-Patronato de Recaudación Provincial – Servicio de Recursos Humanos, con CIF número P7900001D, dirección postal en Plaza de la Marina, 4, edificio Diputación, 29015 Málaga, teléfono 951 957 000 y dirección de correo electrónico [recursoshumanos@prpmalaga.es](mailto:recursoshumanos@prpmalaga.es). Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son los siguientes: [dpd@prpmalaga.es](mailto:dpd@prpmalaga.es).

**FINALIDAD Y PLAZO DE CONSERVACIÓN:** La finalidad del tratamiento de sus datos es gestionar las solicitudes de empleo, convocatorias y bolsas de trabajo, así como 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:** La publicación del resultado del proceso selectivo se efectuará en el tablón de anuncios electrónico y página web del Patronato de Recaudación, así como en los boletines oficiales. 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, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, a través de un formulario que tenemos a su disposición en la oficina del PRP de asistencia en materia de registro, sita en plaza de la Marina, 4, edificio Diputación, 29015 Málaga, así como en cualquier oficina del PRP de la provincia, descargándolo de la web oficial <https://portal.prpmalaga.es/formularios-pd> o bien solicitándolo por email a la dirección [dpd@prpmalaga.es](mailto:dpd@prpmalaga.es).

Si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de los derechos, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/area-de-proteccion-de-datos>.

**INFORMACIÓN ADICIONAL:** Se puede obtener más información detallada sobre estos tratamientos y el procedimiento para ejercer sus derechos, pidiendo copia de la información de manera presencial, en el enlace <https://portal.prpmalaga.es/informacion-basica-pd> así como en el registro actividades de tratamiento de datos personales en el enlace <https://portal.prpmalaga.es/registro-actividades-tratamiento>.

**OBLIGATORIEDAD:** La comunicación de los datos personales es un requisito legal, estando el interesado obligado a facilitar tales datos personales para poder participar en el proceso selectivo. A tal efecto, deberá garantizar que la información que en última instancia aporte, sea veraz, exacta, completa y debidamente actualizada, haciéndose responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, que se derive del incumplimiento de esta obligación.

En el supuesto de producirse alguna modificación en los datos personales, el/la interesado/a deberá comunicarlos con el fin de mantener actualizados los mismos.

1.9. Las presentes bases se registrarán 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- 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.

- 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.
- Ley de 5/2023 de 7 de junio de Función Pública de Andalucía.
- 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.
- 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.
- Ley 15/2022, de 12 de julio, Integral para la Igualdad de Trato y la no Discriminación.
- 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.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la Igualdad Real y Efectiva de las Personas Trans y para la Garantía de los Derechos de las Personas LGTBI.
- Real Decreto 651/2025, de 15 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025 (BOE número 170, de 16 de julio).
- 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 4/2023, de 28 de febrero, para la Igualdad Real y Efectiva de las Personas Trans y para la Garantía de los Derechos de las Personas LGTBI.
- Decreto 5166/2023, de 6 de julio, de Delegación de la Presidencia de la Agencia Pública de Servicios Económicos provinciales de Málaga – Patronato de Recaudación Provincial.

## 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; 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; Ley de 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, así como lo dispuesto en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la Igualdad Real y Efectiva de las Personas Trans y para la Garantía de los Derechos de las Personas LGTBI.

## Tercera. *Requisitos*

3.1. Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos que se reflejan a continuación, además de los específicos que se señalen en las correspondientes convocatorias de cada categoría, el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la 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 de TR-LEBEP, así como a lo recogido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, 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 aspirantes 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 procedimiento 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 el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida 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 en los anexos I a XI correspondiente a cada categoría de las presentes bases.

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, y los/as aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

**6. TASA:** Haber abonado la correspondiente tasa.

7. No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

3.2. Será responsabilidad de quien presenta la solicitud la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requisitos indicados en las presentes bases.

Igualmente, deberán mantenerse los mismos 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, así como aportar la documentación acreditativa para las personas con alguna discapacidad, que se recoge en el apartado 3.5, de la presente base.

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. Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con una discapacidad igual o superior al 33 %, será necesario:

- 3.5.1. Indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud. Si no hacen constar este dato se entenderá que optan por el turno general.
- 3.5.2. Tener oficialmente reconocida dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de solicitudes.
- 3.5.3. Adjuntar a la solicitud copia de la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.

#### *Cuarta. Acceso de las personas con discapacidad*

4.1. 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, 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.

4.2. 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.

4.3. 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, únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante que no la hubiese observado.

4.4. 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.

4.5. Las plazas reservadas para personas con discapacidad que queden desiertas, no podrán acumularse a los turnos ordinarios de acceso, salvo en las convocatorias de promoción interna.

4.6. Conforme a lo establecido en 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, las que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones necesarias y los ajustes razonables de tiempo y medios, para la realización de los ejercicios de la oposición, siempre que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, con el fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En estos casos se deberá indicar en la solicitud, identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, adjuntando a la misma, el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

En ningún caso la adaptación podrá consistir en la exención de la realización del ejercicio.



El aspirante deberá describir en la solicitud, de forma detallada, los medios materiales y humanos, las asistencias y apoyos y las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de las pruebas, así como condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde esta se desarrolle. En el caso de que la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de la prueba, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, el cual deberá ajustarse a lo establecido en la citada Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

La aportación de la documentación acreditativa correspondiente podrá hacerse durante el plazo de presentación de solicitudes o bien dentro del plazo de subsanación establecido en la base sexta de la presente convocatoria. A estos efectos, se indicará en la resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as aquellos casos en los que la solicitud de adaptación no reúne los requisitos exigidos en las bases.

Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización del ejercicio, de forma que exista una relación directa entre la discapacidad o limitación y el tipo de prueba a realizar, y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquella pueda desvirtuar el sentido del ejercicio.

El tribunal de selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los/las aspirantes, que así lo hubieran indicado en la solicitud y aportado la documentación acreditativa anteriormente señalada, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los/as participantes.

En la resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se indicarán, únicamente para cada uno de ellos/as, la concesión o, en su caso, las razones de la denegación. En todo caso serán denegadas aquellas solicitudes que no aporten el certificado médico acreditativo de la necesidad de adaptación ni concreten en qué consiste la adaptación solicitada.

## Quinta. *Solicitudes*

### 5.1. **MODELO DE SOLICITUD**

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 en las bases, y publicados en la sede electrónica de la Agencia (tablón de anuncios), en su página web, <https://portal.prpmalaga.es>, así como en el portal de transparencia de la Agencia, 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 Presidencia de la Agencia Publica de Servicios Económicos Provinciales de Málaga-Patronato Recaudación Provincial.

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.

### 5.2. **PRESENTACIÓN**

Las solicitudes se presentarán por vía electrónica.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en <https://portal.prpmalaga.es/>, accediendo al trámite Empleo Público de la Agencia, y siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades. La presentación por esta vía permitirá la cumplimentación en línea del modelo oficial, la obtención del impreso de la autoliquidación de tasas, el abono de ésta, 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 (<https://portal.prpmalaga.es/>), trámite Empleo

Público de la Agencia, y su posterior presentación en el registro de la Agencia o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La preferencia de notificación se entenderá formulada por el aspirante, en el mismo medio por el que 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 Agencia.

La voluntad de relacionarse electrónicamente, o de dejar de hacerlo cuando ya se hubiere optado anteriormente por ello, podrá realizarse en una fase posterior del procedimiento, si bien deberá comunicarse al órgano que tramita el procedimiento, de forma que quede constancia de la misma. En ambos casos, los efectos de la comunicación se producirán a partir del quinto día hábil siguiente a aquel en que el órgano competente para tramitar el procedimiento haya tenido constancia de esta.

Las solicitudes que se tramiten desde el extranjero podrán presentarse, en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente a la Agencia.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos, antes de su envío.

En caso de que la solicitud se presente de forma presencial en un registro distinto del de la Agencia 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 [recursoshumanos@prpmalaga.es](mailto:recursoshumanos@prpmalaga.es).

Durante el plazo de presentación de solicitudes se pondrá a disposición de los/as aspirantes en la web de la Agencia, una guía con las instrucciones a seguir para la correcta cumplimentación de la solicitud, con todos sus anexos y procedimiento para el abono de la tasa de derechos de examen.

5.3. El plazo para su presentación será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

5.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en el correspondiente plazo que se abrirá a tal efecto.

5.5. Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las instrucciones que figuren en las bases de cada convocatoria, debiéndose presentar una por cada plaza a la que se opta.

#### 5.6. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

5.6.1. Los derechos de participación en el proceso selectivo serán los contemplados en la correspondiente ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen de la excelentísima Diputación Provincial de Málaga, que pueden ser consultadas en página web de la Agencia, <https://portal.prpmalaga.es>.

El pago de la tasa se realizará preferentemente por vía telemática al mismo tiempo que se tramita la solicitud por el procedimiento habilitado en la sede electrónica de la Agencia conforme a lo establecido en la base 5.2.

El procedimiento electrónico redirigirá al aspirante a la pasarela de pagos del Patronato de Recaudación Provincial de Málaga, en la que podrá realizar el pago telemáticamente por los medios habilitados en el mismo, o bien podrá emitir documento de pago con el que podrá abonar el importe de la tasa en una entidad bancaria mediante la lectura del correspondiente código de barras. En este último caso, el aspirante deberá adjuntar el documento justificativo del pago para finalizar su inscripción en las pruebas selectivas de forma telemática, de modo que el procedimiento electrónico verifique el pago como confirmado.

En aquellos casos en los que la inscripción no se realice mediante el procedimiento telemático habilitado en la sede electrónica de la Agencia, el pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta corriente del Patronato de Recaudación Provincial con número ES86 2103 1001 5600 6000 0010.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La falta de justificación del abono de los derechos de participación o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión de la persona aspirante.

Las tasas satisfechas en concepto de derechos de participación en proceso selectivo, no serán devueltas cuando las personas candidatas resulten excluidas en la lista definitiva, por errores cometidos en su solicitud y atribuible a ellas mismas.

5.6.2. Cuando la solicitud se presente en soporte papel, el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo se adjuntará con el impreso de la solicitud debidamente cumplimentado.

#### 5.6.3. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

En materia de exenciones y bonificaciones, se aplicará lo que establece el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, estableciéndose en consecuencia y por disposición de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, una bonificación en la cuota tributaria de la vigente ordenanza del 50 por ciento para el opositor o concursante miembro reconocido de familia numerosa clasificado en la categoría general y exención del 100 por 100 para el clasificado en la categoría especial. La aportación del título de familia numerosa será necesaria para verificar esta condición.

5.6.4. El abono de los derechos de participación en el proceso selectivo o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

5.7. 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 su caso.

#### Sexta. Admisión de aspirantes

6.1. 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 requerida en las bases 3.5 y 4.3, en su caso.

6.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, tras el examen de las mismas, la Presidencia de la Agencia 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.

En dicha resolución que se publicará en el *BOPMA*, así como en la sede electrónica de la Agencia (tablón de anuncios), en su página web, <https://portal.prpmalaga.es>, así como en el portal de transparencia de la Agencia, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

6.3. Las alegaciones o reclamaciones se presentarán por las vías recogidas en la base quinta.

6.4. 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.

6.5. Transcurrido dicho plazo y vistas las alegaciones presentadas, la Presidencia de la Agencia adoptará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en la sede electrónica de la Agencia (tablón de anuncios), en su página web, <https://portal.prpmalaga.es>, así como en el portal de transparencia de la Agencia.

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/as 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.

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

6.6. No procederá la devolución del derecho a participar en el proceso selectivo en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/as aspirantes.

6.7. La ordenación alfabética de los/as aspirantes, se efectuará atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española de la Lengua.

#### *Séptima. Órgano de selección*

7.1. 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 la Presidencia de la Agencia, que se publicará, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. Sus miembros, titulares y suplentes, poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. El tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten su identidad. 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.

#### *Octava. Sistema selectivo*

8.1. El sistema selectivo para la provisión de las plazas afectadas por el presente proceso selectivo será el de concurso-oposición, que constará de dos fases:

**PRIMERA FASE: OPOSICIÓN.** Se celebrará previamente a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 8.2.

**SEGUNDA FASE: CONCURSO.** Se celebrará con posterioridad 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 8.3.

#### **8.2. FASE DE OPOSICIÓN**

##### **8.2.1. FASE OPOSICIÓN SUBGRUPOS A1 Y A2**

Constará de tres pruebas obligatorias para los grupos A1 y A2 y de carácter eliminatorio cada una de ellas, que versarán sobre los programas que figuran en las correspondientes convocatorias de cada categoría, siendo las dos primeras de carácter teórico y la tercera de carácter práctico. La puntuación máxima total que podrá obtenerse será de 70 puntos, y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los tres 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 multirrespuesta, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, todas ellas relacionadas con las materias comunes del temario de cada categoría. La puntuación máxima del ejercicio será de 10,00 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5,00 puntos para entenderlo superado.

El número de preguntas de que constará el test multirrespuesta, así como la duración del ejercicio, será el siguiente:

SUBGRUPO	N.º DE PREGUNTAS	DURACIÓN
A1	110 EVALUABLES Y 5 ÚLTIMAS DE RESERVA	110 MINUTOS
A2	90 EVALUABLES Y 5 ÚLTIMAS DE RESERVA	90 MINUTOS

El tribunal deberá informar a los/as candidatos/as, antes de la realización del ejercicio tipo test, de la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente, que será la siguiente:

- Cada respuesta errónea se penalizará con el treinta y tres por ciento (33 %) del valor de una respuesta acertada. La puntuación del ejercicio será la correspondiente a aplicar la siguiente fórmula:

$$[\text{Aciertos} - \text{fallos}/3] \times \text{puntuación máxima de cada ejercicio} / \text{número de preguntas evaluables del ejercicio.}$$

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

#### B) SEGUNDO EJERCICIO (TEÓRICO)

Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, todas ellas relacionadas con las materias específicas del temario de cada categoría. La puntuación máxima de esta prueba será de 25 puntos, debiéndose obtener una puntuación mínima de 12,5 puntos para entenderla superada.

El número de preguntas de que constará el test multirrespuesta, así como la duración del ejercicio, será el siguiente:

SUBGRUPO	N.º DE PREGUNTAS	DURACIÓN
A1	150 EVALUABLES Y 5 ÚLTIMAS DE RESERVA	180 MINUTOS
A2	125 EVALUABLES Y 5 ÚLTIMAS DE RESERVA	150 MINUTOS

El tribunal deberá informar a los/as candidatos/as, antes de la realización del ejercicio tipo test, de la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente, que será la siguiente:

- Cada respuesta errónea se penalizará con el treinta y tres por ciento (33 %) del valor de una respuesta acertada. La puntuación del ejercicio será la correspondiente a aplicar la siguiente fórmula:

$$[\text{Aciertos} - \text{fallos}/3] \times \text{puntuación máxima de cada ejercicio} / \text{número de preguntas evaluables del ejercicio.}$$

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

#### C) TERCER EJERCICIO (PRÁCTICO)

Para la tercera prueba de la fase de oposición, que tendrá carácter práctico, el tribunal calificador propondrá tres ejercicios de carácter práctico, uno por cada uno de los bloques en que se divide el temario de materias específicas, que guardarán relación con el temario específico que se detalla en las presentes bases, debiendo el/la candidata/a optar y resolver exclusivamente uno de los ejercicios propuestos. El tribunal informará antes del inicio del desarrollo del ejercicio del tiempo máximo otorgado para su realización, siendo la duración mínima, en todo caso, de dos horas.

La puntuación máxima de la prueba práctica será de 35 puntos, debiéndose obtener una puntuación mínima de 17,5 puntos para entenderla superada.



**8.2.2. FASE OPOSICIÓN SUBGRUPOS C1, C2 Y AGRUPACIONES PROFESIONALES**

Para los grupos C1, C2 y AP la fase de oposición constará de dos pruebas obligatorias de carácter eliminatorio cada una de ellas, que versarán sobre los programas que figuran en las correspondientes convocatorias de cada categoría, siendo la primera de carácter teórico y la segunda de carácter práctico. La puntuación máxima total que podrá obtenerse será de 70 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) SUBGRUPOS C1, C2 Y AP**

Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, todas ellas relacionadas con la totalidad del temario de cada categoría, tanto de materias comunes como específicas. La puntuación máxima del ejercicio será de 30,00 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 15,00 puntos para entenderlo superado.

El número de preguntas de que constará el test multirrespuesta, así como la duración del ejercicio, será el siguiente:

SUBGRUPO	N.º DE PREGUNTAS	DURACIÓN
C1	90 EVALUABLES Y 5 ÚLTIMAS DE RESERVA	120 MINUTOS
C2	75 EVALUABLES Y 5 ÚLTIMAS DE RESERVA	100 MINUTOS
E	50 EVALUABLES Y 5 ÚLTIMAS DE RESERVA	70 MINUTOS

El tribunal deberá informar a los/as candidatos/as, antes de la realización del ejercicio tipo test, de la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente, que será la siguiente:

- Cada respuesta errónea se penalizará con el treinta y tres por ciento (33 %) del valor de una respuesta acertada. La puntuación del ejercicio será la correspondiente a aplicar la siguiente fórmula:

$$[\text{Aciertos} - \text{fallos}/3] \times \text{puntuación máxima de cada ejercicio} / \text{número de preguntas evaluables del ejercicio.}$$

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

**B) SEGUNDO EJERCICIO (PRÁCTICO) SUBGRUPOS C1, C2 Y AP**

Para las categorías del subgrupo C1, C2 y AP, esta prueba consistirá en la resolución de un supuesto práctico de entre los tres propuestos por el tribunal, uno por cada uno de los bloques en que se divide el temario de materias específicas, que se resolverá mediante un test multirrespuesta. La puntuación máxima del ejercicio será de 40,00 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 20,00 puntos para entenderlo superado.

El número de preguntas de que constará el test multirrespuesta, así como la duración del ejercicio, será el siguiente:

SUBGRUPO	N.º DE PREGUNTAS	DURACIÓN
C1	25 EVALUABLES Y 5 ÚLTIMAS DE RESERVA	90 MINUTOS
C2	15 EVALUABLES Y 5 ÚLTIMAS DE RESERVA	60 MINUTOS
E	10 EVALUABLES Y 5 ÚLTIMAS DE RESERVA	35 MINUTOS

El tribunal deberá informar a los/as candidatos/as, antes de la realización del ejercicio tipo test, de la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente, que será la siguiente:

- Cada respuesta errónea se penalizará con el treinta y tres por ciento (33%) del valor de una respuesta acertada. La puntuación del ejercicio será la correspondiente a aplicar la siguiente fórmula:

$$[\text{Aciertos} - \text{fallos}/3] \times \text{puntuación máxima de cada ejercicio} / \text{número de preguntas evaluables del ejercicio.}$$

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

### 8.3. FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta fase es de 30 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 termine 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 cualquier Administración Pública o Sector Público, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta, 4,00 puntos.
- b) Por cada año completo de servicios reconocidos en el sector privado, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta, 2,00 puntos.

Los periodos inferiores al año se computarán proporcionalmente.

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

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- APARTADO A)

Mediante certificación 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 y certificado de servicios previos (anexo I) emitido por la Administración correspondiente.

- APARTADO B)

b.1. Para las experiencias en el sector privado por cuenta ajena:

- 1.º Fotocopia del contrato o contratos de trabajo.
- 2.º Certificación 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.

b.2. Para las experiencias en el sector privado por cuenta propia:

- 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.

*FORMACIÓN:* La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 10 puntos, a valorar según lo siguiente:

- a) Por cursos, jornadas de perfeccionamiento y/o seminarios de formación, organizados, impartidos u homologados por administraciones públicas, organismos y entidades de derecho público dependientes de las mismas, instituciones oficiales, universidades,

colegios profesionales, organizaciones sindicales 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 que consten en el temario y con la actividad propia de la Agencia, se valorarán a razón de:

GRUPO A (subgrupos A1 y A2): 0,0200 puntos por hora de asistencia, 0,0220 puntos cuando el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0,0250 puntos por hora de docencia. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas del mismo, se considerarán como 4 horas por día de realización, y si no vienen expresados en días, como un solo día.

SUBGRUPO C1: 0,0250 puntos por hora de asistencia, 0,0280 puntos cuando el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0,0300 puntos por hora de docencia. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas del mismo, se considerarán como 4 horas por día de realización, y si no vienen expresados en días, como un solo día.

SUBGRUPO C2: 0,0333 puntos por hora de asistencia, 0,0350 puntos cuando el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0,0380 puntos por hora de docencia. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas del mismo, se considerarán como 4 horas por día de realización, y si no vienen expresados en días, como un solo día.

Agrupaciones profesionales (antiguo grupo E): 0,0500 puntos por hora de asistencia, 0,0520 puntos cuando el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0,0550 puntos por hora de docencia. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas del mismo, se considerarán como 4 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, sin que resulten acumulativas, y que guarde relación con esta, 1 punto.

Los/as aspirantes estarán obligados a aportar los originales de la citada documentación en cualquier momento que le fueren requeridos por el tribunal a efectos de comprobación y en todo caso 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. Los cursos serán objeto de puntuación de forma íntegra, sin que puedan ser objeto de baremación algún módulo o tema concreto dentro de un curso o jornada.

8.4. En caso de empate, se atenderá:

8.4.1. Para los grupos A1 y A2:

- En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio práctico.
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (teórico).
- En tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (teórico).
- En cuarto lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado Experiencia profesional de la fase de concurso.
- En quinto 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.

8.4.2. Para los grupos C1, C2 y AP:

- En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio (teórico).

- 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.

#### Novena. *Desarrollo del proceso selectivo*

9.1. El orden de actuación de las personas aspirantes será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 464/1995, 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, vigente en la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

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

9.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con veinticuatro horas de antelación. Estos anuncios se difundirán en la sede electrónica de la Agencia (tablón de anuncios), en su página web, <https://portal.prpmalaga.es>, así como en el portal de transparencia de la Agencia.

9.4. Tras la publicación de las calificaciones provisionales obtenidas, ordenadas de mayor a menor puntuación, en cada uno de los ejercicios, con indicación de la puntuación mínima requerida para superar dicho ejercicio, 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.

9.5. El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. 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.

9.6. 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.

9.7. Concluida la fase de oposición, el tribunal hará públicas las calificaciones provisionales, 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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 de la Agencia (tablón de anuncios), en su página web, <https://portal.prpmalaga.es>, así como en el portal de transparencia de la Agencia.

#### *Décima. 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.

#### *Undécima. Superación del proceso selectivo y nombramientos*

11.1. La relación definitiva de aprobados, adoptada por decreto de la Presidencia de la Agencia, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, los/as aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de veinte días hábiles, 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, que será debidamente cotejada por el Servicio de Recursos Humanos.

11.2. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, la Presidencia elevará a definitivas las propuestas realizadas por el tribunal de selección y nombrará funcionarios de carrera a los/as aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de dichos requisitos y determinará el plazo para la toma de posesión en los correspondientes destinos. Los nombramientos deberán publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

11.3. 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.

11.4. Los/as aspirantes nombrados deberán 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 pudiese haber adquirido.

11.5. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, 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 en la base duodécima, la Presidencia de la Agencia podrá requerir al tribunal calificador la relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

*Duodécima. Presentación de documentos*

12.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar de la publicación, en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de las relaciones de aprobados a que se refiere el apartado 11.1 anterior, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en el Servicio competente en esta materia, de la Agencia, 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 procedimiento 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, o de otras administraciones públicas, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza a que se aspira.
- e) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- f) Documentación acreditativa de los méritos alegados en el apartado experiencia y formación del sistema selectivo, para su cotejo por el servicio competente.
- g) Cualquier otra documentación acreditativa de los requisitos específicos detallados en la convocatoria para cada categoría en cuestión.

12.2. 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.

*Decimotercera. Bolsa de empleo*

Una vez celebrados los procesos selectivos de las ofertas de empleo de los años 2023, 2024 y 2025, correspondientes a la tasa de reposición, y de forma conjunta, se podrá proceder a la creación de una nueva bolsa de empleo en la categoría objeto de la convocatoria, que sustituirá a la vigente hasta la fecha de finalización del proceso selectivo, atendiendo al orden de puntuación resultante del proceso selectivo, siempre que se hayan superado todos los ejercicios teóricos de la categoría correspondiente, que formen parte de la fase de oposición.

El funcionamiento de la precitada bolsa de trabajo atenderá a lo dispuesto en las normas de funcionamiento de las bolsas de empleo temporal de la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga-Patronato de Recaudación Provincial, en vigor.

*Decimocuarta. Publicidad de la convocatoria y seguimiento de los procesos selectivos*

14.1. Las bases que regirán la convocatoria del presente proceso selectivo, serán publicadas íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOP)*, en la sede electrónica de la Agencia (tablón de anuncios), en su página web, <https://portal.prpmalaga.es>, así como en el portal de transparencia de la Agencia.

Asimismo, un extracto de las citadas bases en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA)* 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.

14.2. La composición de los tribunales, las listas de admitidos y excluidos, así como la determinación de los lugares y fechas del primer ejercicio de cada convocatoria, se publicarán



en el *BOPMA*, en la sede electrónica de la Agencia (tablón de anuncios), en su página web, <https://portal.prpmalaga.es>, así como en el portal de transparencia de la Agencia.

14.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con veinticuatro horas, de antelación. Estos anuncios se difundirán en la sede electrónica de la Agencia (tablón de anuncios), en su página web, <https://portal.prpmalaga.es>, así como en el portal de transparencia de la Agencia.

14.4. 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 de la Agencia (tablón de anuncios), en su página web, <https://portal.prpmalaga.es>, así como en el portal de transparencia de la Agencia.

#### Decimoquinta. *Normas finales*

15.1. 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*.

15.2. 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 Presidencia de la Agencia, 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.

Segundo. Aprobar el modelo de solicitud que se indica a continuación, para la convocatoria de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público 2023, 2024 y 2025, mediante sistema selectivo de concurso-oposición, en tasa de reposición:



## SOLICITUD

### Convocatoria de las plazas incorporadas en las ofertas de empleo público 2023, 2024 y 2025 mediante sistema selectivo de concurso-oposición, en tasa de reposición

PLAZA A LA QUE ASPIRA:								
<input type="checkbox"/> TURNO GENERAL				<input type="checkbox"/> TURNO DISCAPACIDAD				
DATOS PERSONALES								
DNI/PASAPORTE/NIE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE		
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)		SEXO <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER			NACIONALIDAD			
TELÉFONO 1		TELÉFONO 2		CORREO ELECTRÓNICO				
TIPO VÍA	NOMBRE VÍA			NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA
MUNICIPIO				PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL	
PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN PUBLICADAS EN EL BOP NÚMERO 155, DE 11 DE AGOSTO DE 2008 (DEBERÁ ACOMPAÑAR EL DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL PAGO Y DEL MOTIVO DE BONIFICACIÓN, EN SU CASO) MARQUE LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE								
CUOTA EN FUNCIÓN DEL GRUPO A QUE CORRESPONDE LA PLAZA A LA QUE OPTA								
BONIFICACIÓN DEL 50 POR CIENTO PARA FAMILIA NUMEROSA CLASIFICADO EN LA CATEGORÍA GENERAL								
BONIFICACIÓN DEL 100 POR CIENTO PARA FAMILIA NUMEROSA CLASIFICADO EN LA CATEGORÍA ESPECIAL								

EXPERIENCIA PROFESIONAL						
ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA	SUBGRUPO	VÍNCULO <sup>(1)</sup>	DESDE	HASTA	TOTAL DÍAS

FORMACIÓN						
A) CURSOS Y/O JORNADAS DE PERFECCIONAMIENTO						
DENOMINACIÓN CURSO/JORNADA	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN		ASISTENTE	ASISTENTE CON APROVECHAMIENTO	DOCENTE
		NÚM. HORAS	NÚM. JORNADAS			

FORMACIÓN		
B) TITULACIÓN OFICIAL DE IGUAL O SUPERIOR NIVEL Y DISTINTA A LA EXIGIDA PARA EL ACCESO A LA PLAZA QUE SE OPTA		
TÍTULO <sup>(2)</sup>	DENOMINACIÓN	ENTIDAD ORGANIZADORA

ADAPTACIÓN DE TIEMPOS ADICIONALES Y/O MEDIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS. (DEBERÁ ADJUNTAR EL DICTAMEN TÉCNICO FACULTATIVO DE LA DISCAPACIDAD Y/O CAUSA PARA LA QUE SOLICITA DICHA ADAPTACIÓN) ESPECIFIQUE EL TIEMPO Y/O MEDIOS QUE PRECISE PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS	
TIEMPOS ADICIONALES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA ORDEN 1822/2006, DE 9 DE JUNIO	
MEDIOS NECESARIOS	

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.

☐ OPOSICIÓN a la entidad para realizar consultas de los datos del solicitante/representante a través de la plataforma de intermediación de datos y otros servicios interoperables.

De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se consultará por medios electrónicos los datos necesarios para la resolución de su solicitud. Puede ejercer su derecho de oposición al tratamiento, por motivos que deberá justificar, y en cuyo caso deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone, todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración. Igualmente, en caso de no poder obtenerse dicha información por parte de este organismo, se le podrá solicitar la documentación justificativa correspondiente.

(1)	(2)
Funcionario de carrera	Bachiller/Técnico
Funcionario interino	Técnico Superior/FP-II
Funcionario en prácticas	Diplomatura
Personal eventual	Licenciatura/Grado
Contratado laboral	Experto Universitario
Contratado administrativo	Especialista Universitario
Personal directivo	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 “Convocatoria de empleo público”, cuyas características principales son las siguientes:

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** El responsable del tratamiento es la Agencia Publica de Servicios Económicos Provinciales de Málaga-Patronato de Recaudación Provincial – Servicio de Recursos Humanos, con CIF número P7900001D, dirección postal en plaza de la Marina, 4, edificio Diputación, 29015 Málaga, teléfono 951 957 000 y dirección de correo electrónico [recursoshumanos@prpmalaga.es](mailto:recursoshumanos@prpmalaga.es). Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son los siguientes: [dpd@prpmalaga.es](mailto:dpd@prpmalaga.es).

**FINALIDAD Y PLAZO DE CONSERVACIÓN:** La finalidad del tratamiento de sus datos es gestionar las solicitudes de empleo, convocatorias y bolsas de trabajo, así como 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:** La publicación del resultado del proceso selectivo se efectuará en el tablón de anuncios electrónico y página web del Patronato de Recaudación Provincial, así como en los boletines oficiales. 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, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, a través de un formulario que tenemos a su disposición en la oficina del PRP de asistencia en materia de registro, sita en plaza de la Marina, 4, edificio Diputación, 29015 Málaga, así como en cualquier oficina del PRP de la provincia, descargándolo de la web oficial <https://portal.prpmalaga.es/formularios-pd> o bien solicitándolo por email a la dirección [dpd@prpmalaga.es](mailto:dpd@prpmalaga.es).

Si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de los derechos, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/area-de-proteccion-de-datos>.

**INFORMACIÓN ADICIONAL:** Se puede obtener más información detallada sobre estos tratamientos y el procedimiento para ejercer sus derechos, pidiendo copia de la información de manera presencial, en el enlace <https://portal.prpmalaga.es/informacion-basica-pd> así como en el Registro Actividades de Tratamiento de Datos Personales en el enlace <https://portal.prpmalaga.es/registro-actividades-tratamiento>.

**OBLIGATORIEDAD:** La comunicación de los datos personales es un requisito legal, estando el interesado obligado a facilitar tales datos personales para poder participar en el proceso selectivo. A tal efecto, deberá garantizar que la información que en última instancia aporte, sea veraz, exacta, completa y debidamente actualizada, haciéndose responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, que se derive del incumplimiento de esta obligación.

En el supuesto de producirse alguna modificación en los datos personales, el/la interesado/a deberá comunicarlos con el fin de mantener actualizados los mismos.

Firma de la persona solicitante



Tercero. Aprobar el modelo de autoliquidación que se detalla a continuación, para el abono de las tasas por derecho de examen:

MODELO PARA LA AUTOLIQUIDACIÓN POR TASAS DE EXAMEN  
(presentación por vía no electrónica)

AUTOLIQUIDACIÓN<sup>(1)</sup>

Tasas por derechos de examen<sup>(2)</sup> (BOP número 155, de 11 de agosto de 2008)

DATOS DEL SUJETO PASIVO <sup>(3)</sup> :						
NOMBRE Y APELLIDOS:				NIF/NIE:		
DOMICILIO FISCAL						
TIPO DE VÍA:	VÍA:	Nº	ESC.:	PLANTA:	PUERTA:	
CP:	MUNICIPIO:		PROVINCIA:			
SI CUMPLIMENTA ALGUNO DE LOS DOS SIGUIENTES CAMPOS (TELÉFONO Y/O CORREO ELECTRÓNICO) AUTORIZA EXPRESAMENTE A ESTA ADMINISTRACIÓN A UTILIZARLOS CON CARÁCTER EXCLUSIVAMENTE INFORMATIVO DURANTE LA TRAMITACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO O EN CUALQUIER OTRO EN LOS QUE VD. SEA INTERESADO						
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO (POR FAVOR, ESCRIBA EN MAYÚSCULAS)					
DATOS DEL REPRESENTANTE:						
NOMBRE Y APELLIDOS:			N.I.F./N.I.E.:			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN						
TIPO DE VÍA:	VÍA:	Nº	ESC.:	PLANTA:	PUERTA:	
CP:	MUNICIPIO:		PROVINCIA:			
<sup>(1)</sup> PLAZA A LA QUE SE OPTA (INDICAR UNA ÚNICA PLAZA POR CADA AUTOLIQUIDACIÓN):						
CATEGORÍA DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA (SEÑALAR CON UNA X UNA ÚNICA CATEGORÍA POR AUTOLIQUIDACIÓN)					IMPORTE CUOTA TRIBUTARIA (€) <sup>(4)</sup>	
	GRUPO A. SUBGRUPO A1				12,00	
	GRUPO A. SUBGRUPO A2				11,00	
	GRUPO B				10,00	
	GRUPO C. SUBGRUPO C1				10,00	
	GRUPO C. SUBGRUPO C2				9,00	
	AGRUPACIONES PROFESIONALES (DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE)				8,00	

IMPORTE CUOTA TRIBUTARIA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DE LA CATEGORÍA CORRESPONDIENTE A LA PLAZA SEÑALADA(€)	BONIFICACIÓN/EXENCIÓN(6) (EN SU CASO, SEÑALAR CON UNA X AQUELLA QUE CORRESPONDA)		IMPORTE TOTAL CUOTA TRIBUTARIA A INGRESAR (€)
(5)		50 % (FAMILIA NUMEROSA CATEGORÍA GENERAL)	(7)
		100 % (FAMILIA NUMEROSA CATEGORÍA ESPECIAL)	



## Información básica sobre protección de datos de caracter personal

**Responsable:** Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga. Patronato de Recaudación Provincial (PRP).

**FINALIDAD:** Los datos personales facilitados en este formulario serán tratados con la finalidad de gestionar su participación en el proceso selectivo que solicita, la gestión tributaria de la tasa por derechos de examen y efectuar comunicaciones referentes al proceso selectivo.

**DERECHOS:** Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad a través de un formulario que tenemos a su disposición en la oficina del PRP de asistencia en materia de registro, sita en plaza de la Marina, 4, edificio Diputación, 29015 Málaga, así como en cualquier oficina del PRP de la provincia, descargándolo de la web oficial <https://portal.prpmalaga.es/formularios-pd> o bien solicitándolo por email a la dirección [dpd@prpmalaga.es](mailto:dpd@prpmalaga.es)

**INFORMACIÓN ADICIONAL:** Puede encontrar más información detallada sobre estos tratamientos y el procedimiento para ejercer sus derechos, pidiendo copia de la información de manera presencial, en el enlace <https://portal.prpmalaga.es/informacion-basica-pd> así como en el Registro Actividades de tratamiento de datos personales en el enlace <https://portal.prpmalaga.es/registro-actividades-tratamiento>.

FIRMA:

EN \_\_\_\_\_, A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

Ejemplar para la Administración



**Tasa por derechos de examen****Instrucciones para la cumplimentación del formulario de autoliquidación***(1) Instrucciones generales*

- Las personas físicas interesadas en participar en las convocatorias efectuadas por la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga-Patronato de Recaudación Provincial, para la provisión de plazas vacantes en la misma deberán presentar una única solicitud por cada convocatoria y tipo de grupo y subgrupo de la plaza a la que quieran optar.
- Por cada solicitud de admisión a las pruebas selectivas de una determinada convocatoria el/la aspirante (sujeto pasivo de la tasa por derechos de examen), ha de presentarse, debidamente cumplimentada, una única autoliquidación de dicha tasa.

En todo caso, la autoliquidación presentada deberá estar firmada por la persona física (sujeto pasivo de la tasa) que solicita su admisión a las pruebas selectivas de la convocatoria.

- Aún en los supuestos en los que el importe total de la cuota tributaria de la tasa a ingresar sea 0,00 euros, deberá presentarse la autoliquidación de esta.
- El justificante del ingreso u orden de transferencia, junto con el original de la autoliquidación (firmado por el sujeto pasivo) y, en su caso, la documentación acreditativa de tener la condición de miembro de familia numerosa, deberá acompañarse a la solicitud presentada por el/la aspirante (sujeto pasivo) ante la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga-Patronato de Recaudación Provincial para participar en el proceso selectivo de la convocatoria correspondiente, realizada por esta.

En caso de que la autoliquidación sea firmada por el representante del sujeto pasivo, junto con la documentación que se especifica en el párrafo anterior, deberá acompañarse el documento acreditativo del otorgamiento de dicha representación.

**Información relativa a la tasa e instrucciones para cumplimentar el formulario de autoliquidación**

*(2) Hecho Imponible de la tasa:* Constituye el hecho imponible de la tasa la solicitud para concurrir como aspirante a concursos, oposiciones y concursos-oposiciones, sean de carácter libre o restringido, que convoque la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga-Patronato de Recaudación Provincial, para cubrir en propiedad plazas vacantes de funcionarios o laborales.

*(3) Sujeto pasivo de la tasa:* Están obligados al pago de la tasa regulada en la Ordenanza Fiscal de Tasas por Derechos de Examen, las personas físicas que concurren como aspirantes a concursos, oposiciones y concursos-oposiciones, sean de carácter libre o restringido, que convoque la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga-Patronato de Recaudación Provincial para cubrir en propiedad plazas vacantes de funcionarios o laborales.

Deben ser cumplimentados, en todo caso, los datos correspondientes al sujeto pasivo de la tasa (la persona física que solicite la participación como aspirante a pruebas selectivas convocadas por la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga-Patronato de Recaudación Provincial, aun cuando su presentación tenga lugar mediante representante.

**VERIFICACIÓN DE LOS DATOS DECLARADOS:** La Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga-Patronato de Recaudación Provincial, efectuará las verificaciones y comprobaciones correspondientes en vía de gestión tributaria, y practicará la liquidación que, en su caso, se pueda derivar de estas actuaciones.

*(4) Cuota tributaria:* La cuota a satisfacer por cada uno de los aspirantes se determinarán en función del grupo y, en su caso, subgrupo al que corresponda la plaza a cubrir.

<sup>(5)</sup> *Importe cuota tributaria por tasa derechos de examen de la categoría correspondiente a la plaza señalada:* Deberá indicarse el importe de la cuota tributaria que corresponda a la categoría de la plaza (grupo y, en su caso, subgrupo) a la que se opta por el/la aspirante (sujeto pasivo).

<sup>(6)</sup> *Exenciones y bonificaciones:* La presente tasa tendrá una bonificación en la cuota tributaria del 50 % para el opositor o concursante miembro reconocido de familia numerosa clasificado en la categoría general y una exención del 100 % para el clasificado en la categoría especial.

La condición de miembro de familia numerosa conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normativa concordante deberán ostentarla los sujetos pasivos en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

Para la aplicación de esta bonificación o exención el sujeto pasivo deberá aportar certificado acreditativo o fotocopia del carnet vigente de familia numerosa, expedido por el órgano competente.

<sup>(7)</sup> *Importe total cuota tributaria a ingresar:* Deberá indicarse el importe de la cuota tributaria a ingresar por el sujeto pasivo, que debe coincidir con el importe que especifique en el apartado 5.º, salvo que el sujeto pasivo tenga derecho a la bonificación o exención de la tasa prevista en el apartado 6.º como miembro reconocido de familia numerosa; en cuyo caso sobre el “Importe cuota tributaria tasa derechos de examen” se aplicará la bonificación o exención que corresponda.

**FORMA DE PAGO:** El pago de la tasa deberá efectuarse mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente abierta en la entidad financiera Unicaja banco con código IBAN ES86 2103 1001 5600 6000 0010 a nombre del Patronato de Recaudación Provincial de Málaga.

**JUSTIFICANTE DEL INGRESO U ORDEN DE TRANSFERENCIA:** Es imprescindible hacer constar en los mismos la identificación completa del sujeto pasivo (nombre y apellidos), nunca la del representante.



Cuarto. Convocar determinadas plazas vacantes en la plantilla de personal de la Agencia Publica de Servicios Económicos Provinciales de Málaga-Patronato de Recaudación Provincial, en régimen funcionarial, incorporadas a las ofertas de empleo público de los años 2023, 2024 y 2025, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondientes a la tasa de reposición, conforme a lo especificado en el siguiente cuadro:

OFERTA	PLAZA	CÓDIGO	N.º ESP. PLAZA	SUBGR.	ESCALA	SUBESCALA	REQUISITOS Y TEMARIOS	TURNO ACCESO
2023	TÉCNICO/A SUPERIOR	A1F003	0002	A1	EAE	TÉCNICA	ANEXO XI	GENERAL
2023	TÉCNICO/A GESTIÓN I	C1F013	0003	C1	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO V	GENERAL
2023	TÉCNICO/A GESTIÓN II	C1F014	0004	C1	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO VI	GENERAL
2023	OFICIAL GESTIÓN	C2F022	0004	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO III	GENERAL
2023	OFICIAL GESTIÓN	C2F022	0006	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO III	DISCAPACIDAD
2024	TÉCNICO INFORMÁTICA II	A2F007	0002	A2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO VIII	DISCAPACIDAD
2024	TÉCNICO INFORMÁTICA II	A2F007	0003	A2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO VIII	GENERAL
2024	TÉCNICO GESTIÓN	A2F028	0001	A2	EAG	GESTIÓN	ANEXO IV	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN I	C2F018	0016	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO I	GENERAL
2024	OFICIAL GESTIÓN	C2F022	0011	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO III	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0036	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO II	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0252	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO II	GENERAL
2024	TÉCNICO GRADO MEDIO GESTIÓN	A2F011	0001	A2	EAG	GESTIÓN	ANEXO VII	GENERAL
2024	TÉCNICO INFORMÁTICA III	C1F015	0009	C1	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO IX	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0256	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO II	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0257	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO II	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0258	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO II	DISCAPACIDAD
2024	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0018	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO II	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0030	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO II	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0031	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO II	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0035	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO II	DISCAPACIDAD
2024	TÉCNICO/A SUPERIOR	A1F003	0004	A1	EAE	TÉCNICA	ANEXO XI	GENERAL
2024	TÉCNICO/A SUPERIOR	A1F003	0005	A1	EAE	TÉCNICA	ANEXO XI	GENERAL
2024	TÉCNICO/A SUPERIOR	A1F003	0006	A1	EAE	TÉCNICA	ANEXO XI	GENERAL
2024	AUX. GESTIÓN I	C2F018	0015	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO I	GENERAL
2025	TÉCNICO/A SUPERIOR	A1F003	0007	A1	EAE	TÉCNICA	ANEXO XI	GENERAL
2025	TÉCNICO/A SUPERIOR	A1F003	0008	A1	EAE	TÉCNICA	ANEXO XI	DISCAPACIDAD



OFERTA	PLAZA	CÓDIGO	N.º ESP. PLAZA	SUBGR.	ESCALA	SUBESCALA	REQUISITOS Y TEMARIOS	TURNOS ACCESO
2025	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0259	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO II	GENERAL
2025	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0260	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO II	GENERAL
2025	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0261	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO II	GENERAL
2025	TÉCNICO/A SUPERIOR ANALISTA	A1F008	0001	A1	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO X	GENERAL
2025	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0023	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO II	GENERAL
2025	AUX. GESTIÓN II	C2F019	0033	C2	EAE	SERVICIOS ESPECIALES	ANEXO II	GENERAL

## ANEXO I

### Auxiliar Gestión I (C2)

#### 1. Requisitos de los/as aspirantes

GENERALES: Los establecidos en el apartado 3 de las bases generales.

ESPECÍFICOS: Estar en posesión de la titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o título equivalente.

#### 2. Programa

#### Bloque I. Materias comunes

- Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios inspiradores y valores superiores. Estructura y contenido esencial. Derechos, deberes y libertades en la Constitución española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
- Tema 2. La Constitución española de 1978: Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. La reforma constitucional.
- Tema 3. El Régimen local: La Carta Europea de la Autonomía Local. La Administración Local: Concepto, naturaleza, principios generales y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- Tema 4. La protección de datos personales. Normas generales y definiciones. Principios. Derechos. Transparencia. Información. Acceso. Rectificación y supresión. Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas. Limitaciones.
- Tema 5. La igualdad de género en Andalucía. Conceptos y principios generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las Administraciones públicas para la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.

#### Bloque II. Materias específicas

##### Bloque I

- Tema 1. Los órganos administrativos. Competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Los actos administrativos: requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Notificaciones y publicaciones.
- Tema 2. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Abstención y recusación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados: Capacidad, legitimación y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases del procedimiento. Iniciación: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

- Tema 3. Terminación del procedimiento: Formas de terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 4. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.
- Tema 5. El personal funcionario de las Entidades Locales: Sistemas de selección y provisión. Situaciones administrativas.
- Tema 6. El personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades: concepto y normas generales. La responsabilidad administrativa y el régimen disciplinario.

## *Bloque II*

- Tema 7. Los tributos. Concepto, fines y clases de tributos. La relación jurídico-tributaria: Concepto y elementos. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias y las obligaciones tributarias formales. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible: Concepto y métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. La deuda tributaria: Concepto.
- Tema 8. Los obligados tributarios: Clases. Derechos y garantías. Los sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Exenciones subjetivas. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación. Residencia y domicilio fiscal. La aplicación de los tributos.
- Tema 9. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Fases. Obligación de resolver y plazos de resolución. La Prueba. Notificaciones. La denuncia pública. Potestades y funciones de comprobación e investigación. Las liquidaciones tributarias.
- Tema 10. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Determinación de la cuota: Las tarifas del IAE y los elementos tributarios.
- Tema 11. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Clases y tipos de cuotas. Los coeficientes. El recargo provincial. Bonificaciones: Obligatorias y potestativas. Periodo impositivo y devengo. La gestión censal y la gestión tributaria.
- Tema 12. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base Imponible. Tipo de gravamen y cuota tributaria. Bonificaciones: Obligatorias y potestativas. Devengo. Gestión tributaria: Liquidación provisional a cuenta y liquidación definitiva.
- Tema 13. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Actos o negocios que generan el incremento. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. La sentencia del Tribunal Constitucional 59/2017, de 11 de mayo. Reducción de la base imponible del impuesto. Porcentaje: Período de generación del incremento del valor. Tipo de gravamen, cuota íntegra y cuota líquida. Bonificaciones.

*Bloque III*

- Tema 14. La Inspección de los tributos: Concepto. Funciones. Facultades de la Inspección de los tributos. Clases de actuaciones inspectoras.
- Tema 15. El procedimiento de inspección: Objeto y medidas cautelares. Iniciación del procedimiento. Extensión y alcance de las actuaciones inspectoras.
- Tema 16. Desarrollo del procedimiento inspector. Plazos, lugar y horario de las actuaciones. Terminación del procedimiento inspector. Formas de terminación. Documentación de las actuaciones inspectoras.
- Tema 17. Las actas de inspección: Contenido y formalización. Clases de actas y tramitación: Actas con acuerdo, actas de conformidad y actas de disconformidad.
- Tema 18. Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria. Los sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias: Sujetos infractores, responsables y sucesores.
- Tema 19. Concepto y clases de infracciones tributarias. Cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones y de las sanciones tributarias.
- Tema 20. Procedimiento sancionador en materia tributaria. El delito fiscal. Actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos en supuestos de delitos contra la Hacienda Pública.

## ANEXO II

**Auxiliar de Gestión II (C2)***1. Requisitos de los/as aspirantes*

GENERALES: Los establecidos en el apartado 3 de las bases generales.

ESPECÍFICOS: Estar en posesión de la titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o título equivalente.

*2. Programa***Bloque I. Materias comunes**

- Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios inspiradores y valores superiores. Estructura y contenido esencial. Derechos, deberes y libertades en la Constitución española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
- Tema 2. La Constitución española de 1978: Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. La reforma constitucional.
- Tema 3. El Régimen local: La Carta Europea de la Autonomía Local. La Administración Local: Concepto, naturaleza, principios generales y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- Tema 4. La protección de datos personales. Normas generales y definiciones. Principios. Derechos. Transparencia. Información. Acceso. Rectificación y supresión. Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas. Limitaciones.
- Tema 5. La igualdad de género en Andalucía. Conceptos y principios generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las Administraciones públicas para la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.



## Materias específicas

### *Bloque I*

- Tema 1. Los órganos administrativos. Competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Los actos administrativos: requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Notificaciones y publicaciones.
- Tema 2. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Abstención y recusación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados: Capacidad, legitimación y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases del procedimiento. Iniciación: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.
- Tema 3. Terminación del procedimiento: Formas de terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 4. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.
- Tema 5. El personal funcionario de las Entidades Locales: Sistemas de selección y provisión. Situaciones administrativas.
- Tema 6. El personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades: concepto y normas generales. La responsabilidad administrativa y el régimen disciplinario.

### *Bloque II*

- Tema 7. Los tributos. Concepto, fines y clases de tributos. La relación jurídico-tributaria: Concepto y elementos. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias y las obligaciones tributarias formales. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible: Concepto y métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. La deuda tributaria: Concepto.
- Tema 8. Los obligados tributarios: Clases. Derechos y garantías. Los sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Exenciones subjetivas. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación. Residencia y domicilio fiscal. La aplicación de los tributos.
- Tema 9. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Fases. Obligación de resolver y plazos de resolución. La Prueba. Notificaciones. La denuncia pública. Potestades y funciones de comprobación e investigación. Las liquidaciones tributarias.

- Tema 10. Los tributos locales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: Contenido, procedimiento de elaboración, publicación, publicidad. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. Principios de tributación local. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales.
- Tema 11. Las tasas: Hecho imponible, supuestos de no sujeción y exención. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Los precios públicos: Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Fijación. Las contribuciones especiales: Hecho imponible, sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.
- Tema 12. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Concepto y clases de bienes inmuebles a efectos del impuesto. Exenciones: De oficio, rogadas y potestativas. Sujetos pasivos. Supuestos de afección real y responsabilidad solidaria. Base imponible.
- Tema 13. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Base Liquidable. Cuota íntegra y tipo de gravamen. Cuota líquida. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y período impositivo. La gestión tributaria del impuesto.

### *Bloque III*

- Tema 14. Extinción de la deuda tributaria. El pago o cumplimiento: Legitimación, momento, plazos, imputación y consignación. Medios y canales de pago. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia. Garantías de la deuda tributaria.
- Tema 15. El procedimiento de recaudación en período voluntario: Iniciación y conclusión. Las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.
- Tema 16. La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del período ejecutivo. Intereses de demora.
- Tema 17. El procedimiento de apremio: Características, concurrencia y suspensión del procedimiento. La providencia de apremio: Concepto, motivos de impugnación, plazos de ingreso. Ejecución de garantías.
- Tema 18. El embargo. Práctica del embargo de bienes y derechos. Orden de los embargos. Concurrencia de embargos. La diligencia de embargo: Concepto, tramitación, motivos de oposición, anotación preventiva de embargo y otras medidas de aseguramiento.
- Tema 19. Tipos de embargo: El embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito. Procedimiento. Embargo de valores. Embargo de otros créditos, efectos y derechos. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles: Procedimiento, anotación preventiva de embargo. Otros embargos.
- Tema 20. Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Deudas aplazables, efectos de la solicitud. Tramitación, garantías, liquidación de intereses y consecuencias del incumplimiento.

### ANEXO III

#### **Oficial/a Gestión (C2)**

##### *1. Requisitos de los/as aspirantes*

GENERALES: Los establecidos en el apartado 3 de las bases generales.

ESPECÍFICOS: Estar en posesión de la titulación de graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o título equivalente.

## 2. Programa

### **Bloque I. Materias comunes**

- Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios inspiradores y valores superiores. Estructura y contenido esencial. Derechos, deberes y libertades en la Constitución española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
- Tema 2. La Constitución española de 1978: Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. La reforma constitucional.
- Tema 3. El Régimen local: La Carta Europea de la Autonomía Local. La Administración Local: Concepto, naturaleza, principios generales y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- Tema 4. La protección de datos personales. Normas generales y definiciones. Principios. Derechos. Transparencia. Información. Acceso. Rectificación y supresión. Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas. Limitaciones.
- Tema 5. La igualdad de género en Andalucía. Conceptos y principios generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las Administraciones públicas para la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.

### **Bloque II. Materias específicas**

#### *Bloque I*

- Tema 1. Los órganos administrativos. Competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Los actos administrativos: requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Notificaciones y publicaciones.
- Tema 2. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Abstención y recusación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados: Capacidad, legitimación y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases del procedimiento. Iniciación: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.
- Tema 3. Terminación del procedimiento: Formas de terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 4. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.
- Tema 5. El personal funcionario de las Entidades Locales: Sistemas de selección y provisión. Situaciones administrativas.
- Tema 6. El personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades: concepto y normas generales. La responsabilidad administrativa y el régimen disciplinario.

## *Bloque II*

- Tema 7. Los tributos. Concepto, fines y clases de tributos. La relación jurídico-tributaria: Concepto y elementos. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias y las obligaciones tributarias formales. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible: Concepto y métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. La deuda tributaria: Concepto.
- Tema 8. Los obligados tributarios: Clases. Derechos y garantías. Los sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Exenciones subjetivas. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación. Residencia y domicilio fiscal. La aplicación de los tributos.
- Tema 9. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Fases. Obligación de resolver y plazos de resolución. La Prueba. Notificaciones. La denuncia pública. Potestades y funciones de comprobación e investigación. Las liquidaciones tributarias.
- Tema 10. Los tributos locales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: Contenido, procedimiento de elaboración, publicación, publicidad. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. Principios de tributación local. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales.
- Tema 11. Las tasas: Hecho imponible, supuestos de no sujeción y exención. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Los precios públicos: Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Fijación. Las contribuciones especiales: Hecho imponible, sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.
- Tema 12. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Concepto y clases de bienes inmuebles a efectos del impuesto. Exenciones: De oficio, rogadas y potestativas. Sujetos pasivos. Supuestos de afección real y responsabilidad solidaria. Base imponible.
- Tema 13. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Base Liquidable. Cuota íntegra y tipo de gravamen. Cuota líquida. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y período impositivo. La gestión tributaria del impuesto.

## *Bloque III*

- Tema 14. Extinción de la deuda tributaria. El pago o cumplimiento: Legitimación, momento, plazos, imputación y consignación. Medios y canales de pago. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia. Garantías de la deuda tributaria.
- Tema 15. El procedimiento de recaudación en período voluntario: Iniciación y conclusión. Las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.
- Tema 16. La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del período ejecutivo. Intereses de demora.
- Tema 17. El procedimiento de apremio: Características, concurrencia y suspensión del procedimiento. La providencia de apremio: Concepto, motivos de impugnación, plazos de ingreso. Ejecución de garantías.
- Tema 18. El embargo. Práctica del embargo de bienes y derechos. Orden de los embargos. Concurrencia de embargos. La diligencia de embargo: Concepto, tramitación, motivos de oposición, anotación preventiva de embargo y otras medidas de aseguramiento.

- Tema 19. Tipos de embargo: El embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito. Procedimiento. Embargo de valores. Embargo de otros créditos, efectos y derechos. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles: Procedimiento, anotación preventiva de embargo. Otros embargos.
- Tema 20. Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Deudas aplazables, efectos de la solicitud. Tramitación, garantías, liquidación de intereses y consecuencias del incumplimiento.

**ANEXO IV****Técnico/a Gestión (A2)****1. Requisitos de los/as aspirantes**

GENERALES: Los establecidos en el apartado 3 de las bases generales.

ESPECÍFICOS: Estar en posesión de la titulación de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, Grado u otro Título equivalente.

**2. Programa****Bloque I. Materias comunes**

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios inspiradores y valores superiores. Estructura y contenido esencial. Derechos, deberes y libertades en la Constitución española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. La reforma constitucional.
- Tema 2. La Constitución española de 1978. La Corona. Las funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo y sus formas. El Poder Judicial. La Justicia en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
- Tema 3. La Constitución española de 1978. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función legislativa. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- Tema 4. La Constitución española de 1978. La Hacienda Pública, el sistema fiscal y los principios impositivos en la Constitución. Las Haciendas Locales en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 5. La Constitución española de 1978. La organización territorial del Estado a nivel constitucional. Principios. Las Comunidades Autónomas y los estatutos de autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Pública española: Principios constitucionales.
- Tema 6. El Régimen local: La Carta Europea de la Autonomía Local. La Administración Local: Concepto, naturaleza, principios generales y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- Tema 7. La Transparencia pública en la regulación legal estatal y autonómica: Principios, derechos y obligaciones. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y su ejercicio. Régimen de impugnaciones. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Fines y funciones. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía: Naturaleza, fines y funciones. La Dirección del Consejo: funciones.
- Tema 8. La protección de datos personales. Normas generales y definiciones. Principios. Derechos. Transparencia. Información. Acceso. Rectificación y supresión. Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas. Limitaciones.

- Tema 9. La protección de datos personales. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento: Obligaciones generales. Funciones del Delegado de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Naturaleza, funciones y potestades. Órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas. La protección de datos en el Estatuto de Autonomía y en el ámbito tributario local.
- Tema 10. La prevención de riesgos laborales: Objeto, definiciones y principios. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
- Tema 11. La igualdad de género en Andalucía. Conceptos y principios generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las Administraciones públicas para la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.
- Tema 12. La prevención y protección contra la violencia de género en Andalucía. Conceptos y principios. Medidas de investigación, sensibilización y prevención. Protección y atención a las víctimas. Medidas para la recuperación integral. Coordinación y cooperación institucional.

## Bloque II. Materias específicas

### *Bloque I*

- Tema 1. La Administración Pública: Concepto y caracteres. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. La Administración Pública y el Derecho: Principios. Las relaciones interadministrativas. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley, concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: Concepto y clases. La iniciativa legislativa y potestad para dictar reglamentos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 2. Los órganos administrativos. Competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Los actos administrativos: Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Notificaciones y publicaciones.
- Tema 3. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Abstención y recusación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados: Capacidad, legitimación y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases del procedimiento. Iniciación: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.
- Tema 4. Terminación del procedimiento: Formas de terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 5. Ejecutoriedad. La ejecución forzosa: Medios de ejecución. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio.
- Tema 6. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.



- Tema 7. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Principios del procedimiento en materia de responsabilidad. Los presupuestos de la responsabilidad. Indemnización. Inicio de oficio y a solicitud del interesado. Especialidades y competencia en la resolución de los procedimientos. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 8. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.
- Tema 9. La interoperabilidad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo: Normas generales y Principios básicos. Interoperabilidad organizativa. Interoperabilidad semántica. Interoperabilidad técnica. Infraestructuras y servicios comunes. Comunicaciones de las Administraciones públicas. Reutilización y transferencia de tecnología. Firma electrónica y certificados. Recuperación y conservación del documento electrónico. Normas de conformidad. Actualización. Las relaciones e instrumentos de colaboración y cooperación electrónicas entre las Administraciones Públicas. Servicio de Verificación de Datos.
- Tema 10. La Seguridad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Seguridad en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo: Normas generales y Principios básicos. Requisitos mínimos. Comunicaciones electrónicas. La reutilización de la información del sector público: Normas generales y régimen jurídico. La expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica: regulación. La plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas (Cl@ve): régimen jurídico. El sistema de dirección electrónica habilitada del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo: regulación.
- Tema 11. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimiento y régimen de los distintos recursos administrativos.
- Tema 12. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados públicos. Ordenación de la actividad profesional: Planificación de Recursos Humanos y estructuración del empleo público.
- Tema 13. El personal funcionario de las Entidades Locales: Sistemas de selección y provisión. Situaciones administrativas.
- Tema 14. El personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades: concepto y normas generales. La responsabilidad administrativa y el régimen disciplinario.
- Tema 15. Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del Sector Público. Contratos excluidos. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos. Contenido mínimo, perfección y forma del contrato. Invalidez de los contratos.
- Tema 16. Los contratos del Sector Público. Racionalización técnica de la contratación. Notificaciones y uso de medios electrónicos en la contratación. Especialidades y competencias en la contratación de las entidades locales. Órganos de asistencia: Mesas de contratación. Registros Oficiales. Plataforma de Contratación del Sector Público



## *Bloque II*

- Tema 17. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Las fuentes del derecho tributario. La Administración Tributaria. Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria. Los principios del ordenamiento tributario español. La aplicación y la interpretación de las normas tributarias. Ámbito temporal y criterios de sujeción a las normas tributarias. Interpretación y calificación. La integración de las normas tributarias: Analogía, simulación y conflicto en la aplicación de la norma tributaria.
- Tema 18. Los tributos. Concepto, fines y clases de tributos. La relación jurídico-tributaria: Concepto y elementos. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias y las obligaciones tributarias formales. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible: Concepto y métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. La deuda tributaria: Concepto.
- Tema 19. Los obligados tributarios: Clases. Derechos y garantías. Los sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Exenciones subjetivas. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación. Residencia y domicilio fiscal.
- Tema 20. La aplicación de los tributos. La información y asistencia a los obligados tributarios. La consulta tributaria. La colaboración social en la aplicación de los tributos.
- Tema 21. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Fases. Obligación de resolver y plazos de resolución. La Prueba. Notificaciones. La denuncia pública. Potestades y funciones de comprobación e investigación. Las liquidaciones tributarias.
- Tema 22. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Funciones de gestión tributaria. Las declaraciones tributarias: Concepto y clases. Las autoliquidaciones. Procedimiento iniciado mediante declaración.
- Tema 23. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación limitada.
- Tema 24. El Reglamento General de gestión e inspección tributaria: Los Censos de la Administración tributaria. Contenido del Censo de obligados tributarios. El domicilio fiscal, obligaciones. El Número de identificación fiscal de personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad jurídica. Asignación, utilización y obligaciones.
- Tema 25. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias de las provincias en la Ley 5/2010, de 11 de junio.
- Tema 26. Las tasas: Hecho imponible, supuestos de no sujeción y exención. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Los precios públicos: Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Fijación. Las contribuciones especiales: Hecho imponible, sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.
- Tema 27. Los tributos locales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: Contenido, procedimiento de elaboración, publicación, publicidad. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. Principios de tributación local. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales.
- Tema 28. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Concepto y clases de bienes inmuebles a efectos del impuesto. Exenciones: De oficio, rogadas y potestativas. Sujetos pasivos. Supuestos de afección real y responsabilidad solidaria. Base imponible.
- Tema 29. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Base Liquidable. Cuota íntegra y tipo de gravamen. Cuota líquida. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y período impositivo. La gestión tributaria del impuesto.

- Tema 30. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones y bonificaciones. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión censal y tributaria del impuesto.
- Tema 31. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Actos o negocios que generan el incremento. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. La sentencia del Tribunal Constitucional 59/2017, de 11 de mayo. Reducción de la base imponible del impuesto. Porcentaje: Período de generación del incremento del valor. Tipo de gravamen, cuota íntegra y cuota líquida. Bonificaciones.
- Tema 32. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Devengo: Regla general y especiales. La gestión del impuesto: Declaración y autoliquidación. Obligaciones formales de los sujetos pasivos, de los otros otorgantes y de los notarios.

### *Bloque III*

- Tema 33. Extinción de la deuda tributaria. El pago o cumplimiento: Legitimación, momento, plazos, imputación y consignación. Medios y canales de pago. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia. Garantías de la deuda tributaria.
- Tema 34. Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Deudas aplazables, efectos de la solicitud. Tramitación, garantías, liquidación de intereses y consecuencias del incumplimiento.
- Tema 35. El procedimiento de recaudación en período voluntario: Iniciación y conclusión. Las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.
- Tema 36. La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del periodo ejecutivo. Intereses de demora.
- Tema 37. El procedimiento de apremio: Características, concurrencia y suspensión del procedimiento. La providencia de apremio: Concepto, motivos de impugnación, plazos de ingreso. Ejecución de garantías.
- Tema 38. El embargo. Práctica del embargo de bienes y derechos. Orden de los embargos. Concurrencia de embargos. La diligencia de embargo: Concepto, tramitación, motivos de oposición, anotación preventiva de embargo y otras medidas de aseguramiento.
- Tema 39. Tipos de embargo: El embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito. Procedimiento. Embargo de valores. Embargo de otros créditos, efectos y derechos. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles: Procedimiento, anotación preventiva de embargo. Otros embargos.
- Tema 40. Depósito y enajenación de los bienes embargados. Valoración y fijación del tipo. Formas de enajenación. Terminación del procedimiento de apremio. Tercerías: Concepto, clases y requisitos. La Hacienda Pública y los procedimientos concursales.
- Tema 41. Los responsables tributarios. La responsabilidad tributaria. Responsables solidarios y subsidiarios. Los sucesores. Retenedores y obligados a ingresar a cuenta. Otros obligados tributarios.
- Tema 42. Procedimiento frente a responsables y sucesores en el ámbito tributario. Declaración de responsabilidad. Procedimientos para exigir la responsabilidad solidaria y subsidiaria. El procedimiento frente a los sucesores. Gestión recaudatoria asociada a delitos contra la Hacienda Pública.
- Tema 43. La Inspección de los tributos: Concepto. Funciones. Facultades de la Inspección de los tributos. Clases de actuaciones inspectoras.
- Tema 44. El procedimiento de inspección: Objeto y medidas cautelares. Iniciación del procedimiento. Extensión y alcance de las actuaciones inspectoras.

- Tema 45. Desarrollo del procedimiento inspector. Plazos, lugar y horario de las actuaciones. Terminación del procedimiento inspector. Formas de terminación. Documentación de las actuaciones inspectoras.
- Tema 46. Las actas de inspección: Contenido y formalización. Clases de actas y tramitación: Actas con acuerdo, actas de conformidad y actas de disconformidad.
- Tema 47. El Derecho Financiero: concepto, autonomía y contenido. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos y al gasto público. Las fuentes del Derecho Financiero.
- Tema 48. El Presupuesto: concepto y caracteres. Los principios clásicos del Presupuesto. Los principios presupuestarios en la Constitución española. Configuración jurídica del Presupuesto. El Presupuesto de las Entidades Locales: Concepto, principios, integración y documentos de que consta. Elaboración y aprobación del Presupuesto local. La prórroga del Presupuesto.

## ANEXO V

### Técnico/a Gestión I (C1)

#### 1. *Requisitos de los/as aspirantes*

GENERALES: Los establecidos en el apartado 3 de las bases generales.

ESPECÍFICOS: Estar en posesión de la titulación de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Medio (FP) o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

#### 2. *Programa*

### Bloque I. Materias comunes

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios inspiradores y valores superiores. Estructura y contenido esencial. Derechos, deberes y libertades en la Constitución española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. La reforma constitucional.
- Tema 2. El Régimen local: La Carta Europea de la Autonomía Local. La Administración Local: Concepto, naturaleza, principios generales y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- Tema 3. La Transparencia pública en la regulación legal estatal y autonómica: Principios, derechos y obligaciones. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y su ejercicio. Régimen de impugnaciones. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Fines y funciones. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía: Naturaleza, fines y funciones. La Dirección del Consejo: Funciones.
- Tema 4. La protección de datos personales. Normas generales y definiciones. Principios. Derechos. Transparencia. Información. Acceso. Rectificación y supresión. Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas. Limitaciones.
- Tema 5. La protección de datos personales. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento: Obligaciones generales. Funciones del Delegado de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Naturaleza, funciones y potestades. Órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas. La protección de datos en el Estatuto de Autonomía y en el ámbito tributario local.
- Tema 6. La prevención de riesgos laborales: Objeto, definiciones y principios. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.

Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 7. La igualdad de género en Andalucía. Conceptos y principios generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las Administraciones públicas para la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.

Tema 8. La prevención y protección contra la violencia de género en Andalucía. Conceptos y principios. Medidas de investigación, sensibilización y prevención. Protección y atención a las víctimas. Medidas para la recuperación integral. Coordinación y cooperación institucional.

## **Bloque II. Materias específicas**

### *Bloque I*

Tema 1. Los órganos administrativos. Competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Los actos administrativos: Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Notificaciones y publicaciones.

Tema 2. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Abstención y recusación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados: Capacidad, legitimación y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases del procedimiento. Iniciación: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 3. Terminación del procedimiento: Formas de terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.

Tema 5. La interoperabilidad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo: Normas generales y Principios básicos. Interoperabilidad organizativa. Interoperabilidad semántica. Interoperabilidad técnica. Infraestructuras y servicios comunes. Comunicaciones de las Administraciones públicas. Reutilización y transferencia de tecnología. Firma electrónica y certificados. Recuperación y conservación del documento electrónico. Normas de conformidad. Actualización. Las relaciones e instrumentos de colaboración y cooperación electrónicas entre las Administraciones Públicas. Servicio de Verificación de Datos.

Tema 6. La Seguridad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Seguridad en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo: Normas generales y Principios básicos. Requisitos mínimos. Comunicaciones electrónicas. La reutilización de la información

del sector público: Normas generales y régimen jurídico. La expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica: regulación. La plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas (Cl@ve): régimen jurídico. El sistema de dirección electrónica habilitada del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo: regulación.

- Tema 7. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados públicos. Ordenación de la actividad profesional: Planificación de Recursos Humanos y estructuración del empleo público.
- Tema 8. El personal funcionario de las Entidades Locales: Sistemas de selección y provisión. Situaciones administrativas.
- Tema 9. El personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades: concepto y normas generales. La responsabilidad administrativa y el régimen disciplinario.
- Tema 10. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 11. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Principios del procedimiento en materia de responsabilidad. Los presupuestos de la responsabilidad. Indemnización. Inicio de oficio y a solicitud del interesado. Especialidades y competencia en la resolución de los procedimientos. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas

## *Bloque II*

- Tema 12. Los tributos. Concepto, fines y clases de tributos. La relación jurídico-tributaria: Concepto y elementos. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias y las obligaciones tributarias formales. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible: Concepto y métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. La deuda tributaria: Concepto.
- Tema 13. Los obligados tributarios: Clases. Derechos y garantías. Los sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Exenciones subjetivas. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación. Residencia y domicilio fiscal.
- Tema 14. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Fases. Obligación de resolver y plazos de resolución. La Prueba. Notificaciones. La denuncia pública. Potestades y funciones de comprobación e investigación. Las liquidaciones tributarias.
- Tema 15. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Funciones de gestión tributaria. Las declaraciones tributarias: Concepto y clases. Las autoliquidaciones. Procedimiento iniciado mediante declaración.
- Tema 16. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación limitada
- Tema 17. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Las comunicaciones de datos. Procedimientos de devolución iniciados mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos.
- Tema 18. El Reglamento General de gestión e inspección tributaria: Los Censos de la Administración tributaria. Contenido del Censo de obligados tributarios. El domicilio fiscal, obligaciones. El Número de identificación fiscal de personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad jurídica. Asignación, utilización y obligaciones

- Tema 19. Las tasas: Hecho imponible, supuestos de no sujeción y exención. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Los precios públicos: Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Fijación. Las contribuciones especiales: Hecho imponible, sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.
- Tema 20. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Concepto y clases de bienes inmuebles a efectos del impuesto. Exenciones: De oficio, rogadas y potestativas. Sujetos pasivos. Supuestos de afección real y responsabilidad solidaria. Base imponible
- Tema 21. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Base Liquidable. Cuota íntegra y tipo de gravamen. Cuota líquida. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y período impositivo. La gestión tributaria del impuesto.
- Tema 22. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones y bonificaciones. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión censal y tributaria del impuesto

### *Bloque III*

- Tema 23. Extinción de la deuda tributaria. El pago o cumplimiento: Legitimación, momento, plazos, imputación y consignación. Medios y canales de pago. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia. Garantías de la deuda tributaria.
- Tema 24. El procedimiento de recaudación en período voluntario: Iniciación y conclusión. Las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.
- Tema 25. La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del período ejecutivo. Intereses de demora.
- Tema 26. El procedimiento de apremio: Características, concurrencia y suspensión del procedimiento. La providencia de apremio: Concepto, motivos de impugnación, plazos de ingreso. Ejecución de garantías.
- Tema 27. El embargo. Práctica del embargo de bienes y derechos. Orden de los embargos. Concurrencia de embargos. La diligencia de embargo: Concepto, tramitación, motivos de oposición, anotación preventiva de embargo y otras medidas de aseguramiento.
- Tema 28. Tipos de embargo: El embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito. Procedimiento. Embargo de valores. Embargo de otros créditos, efectos y derechos. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles: Procedimiento, anotación preventiva de embargo. Otros embargos.
- Tema 29. Los responsables tributarios. La responsabilidad tributaria. Responsables solidarios y subsidiarios. Los sucesores. Retenedores y obligados a ingresar a cuenta. Otros obligados tributarios.
- Tema 30. Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Deudas aplazables, efectos de la solicitud. Tramitación, garantías, liquidación de intereses y consecuencias del incumplimiento.
- Tema 31. La Inspección de los tributos: Concepto. Funciones. Facultades de la Inspección de los tributos. Clases de actuaciones inspectoras.
- Tema 32. El procedimiento de inspección: Objeto y medidas cautelares. Iniciación del procedimiento. Extensión y alcance de las actuaciones inspectoras.



## ANEXO VI

**Técnico/a Gestión II (C1)***1. Requisitos de los/as aspirantes*

GENERALES: Los establecidos en el apartado 3 de las bases generales.

ESPECÍFICOS: Estar en posesión de la titulación de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Medio (FP) o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

*2. Programa***Bloque I. Materias comunes**

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios inspiradores y valores superiores. Estructura y contenido esencial. Derechos, deberes y libertades en la Constitución española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. La reforma constitucional.
- Tema 2. El Régimen local: La Carta Europea de la Autonomía Local. La Administración Local: Concepto, naturaleza, principios generales y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- Tema 3. La Transparencia pública en la regulación legal estatal y autonómica: Principios, derechos y obligaciones. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y su ejercicio. Régimen de impugnaciones. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Fines y funciones. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía: Naturaleza, fines y funciones. La Dirección del Consejo: funciones.
- Tema 4. La protección de datos personales. Normas generales y definiciones. Principios. Derechos. Transparencia. Información. Acceso. Rectificación y supresión. Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas. Limitaciones.
- Tema 5. La protección de datos personales. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento: Obligaciones generales. Funciones del Delegado de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Naturaleza, funciones y potestades. Órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas. La protección de datos en el Estatuto de Autonomía y en el ámbito tributario local.
- Tema 6. La prevención de riesgos laborales: Objeto, definiciones y principios. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
- Tema 7. La igualdad de género en Andalucía. Conceptos y principios generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las Administraciones públicas para la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.
- Tema 8. La prevención y protección contra la violencia de género en Andalucía. Conceptos y principios. Medidas de investigación, sensibilización y prevención. Protección y atención a las víctimas. Medidas para la recuperación integral. Coordinación y cooperación institucional.

**Bloque II. Materias específicas**

- Tema 1. Los órganos administrativos. Competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Los actos administrativos: Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Notificaciones y publicaciones.



- Tema 2. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Abstención y recusación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados: Capacidad, legitimación y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases del procedimiento. Iniciación: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.
- Tema 3. Terminación del procedimiento: Formas de terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 4. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.
- Tema 5. La interoperabilidad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo: Normas generales y Principios básicos. Interoperabilidad organizativa. Interoperabilidad semántica. Interoperabilidad técnica. Infraestructuras y servicios comunes. Comunicaciones de las Administraciones públicas. Reutilización y transferencia de tecnología. Firma electrónica y certificados. Recuperación y conservación del documento electrónico. Normas de conformidad. Actualización. Las relaciones e instrumentos de colaboración y cooperación electrónicas entre las Administraciones Públicas. Servicio de Verificación de Datos.
- Tema 6. La Seguridad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Seguridad en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo: Normas generales y Principios básicos. Requisitos mínimos. Comunicaciones electrónicas. La reutilización de la información del sector público: Normas generales y régimen jurídico. La expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica: regulación. La plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas (Cl@ve): régimen jurídico. El sistema de dirección electrónica habilitada del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo: regulación.
- Tema 7. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados públicos. Ordenación de la actividad profesional: Planificación de Recursos Humanos y estructuración del empleo público.
- Tema 8. El personal funcionario de las Entidades Locales: Sistemas de selección y provisión. Situaciones administrativas.
- Tema 9. El personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades: concepto y normas generales. La responsabilidad administrativa y el régimen disciplinario.
- Tema 10. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

- Tema 11. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Principios del procedimiento en materia de responsabilidad. Los presupuestos de la responsabilidad. Indemnización. Inicio de oficio y a solicitud del interesado. Especialidades y competencia en la resolución de los procedimientos. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

## *Bloque II*

- Tema 12. Los tributos. Concepto, fines y clases de tributos. La relación jurídico-tributaria: Concepto y elementos. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias y las obligaciones tributarias formales. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible: Concepto y métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. La deuda tributaria: Concepto.
- Tema 13. Los obligados tributarios: Clases. Derechos y garantías. Los sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Exenciones subjetivas. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación. Residencia y domicilio fiscal.
- Tema 14. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Fases. Obligación de resolver y plazos de resolución. La Prueba. Notificaciones. La denuncia pública. Potestades y funciones de comprobación e investigación. Las liquidaciones tributarias.
- Tema 15. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Funciones de gestión tributaria. Las declaraciones tributarias: Concepto y clases. Las autoliquidaciones. Procedimiento iniciado mediante declaración.
- Tema 16. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación limitada.
- Tema 17. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Las comunicaciones de datos. Procedimientos de devolución iniciados mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos.
- Tema 18. El Reglamento General de gestión e inspección tributaria: Los Censos de la Administración tributaria. Contenido del Censo de obligados tributarios. El domicilio fiscal, obligaciones. El Número de identificación fiscal de personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad jurídica. Asignación, utilización y obligaciones.
- Tema 19. Las tasas: Hecho imponible, supuestos de no sujeción y exención. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Los precios públicos: Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Fijación. Las contribuciones especiales: Hecho imponible, sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.
- Tema 20. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Concepto y clases de bienes inmuebles a efectos del impuesto. Exenciones: De oficio, rogadas y potestativas. Sujetos pasivos. Supuestos de afección real y responsabilidad solidaria. Base imponible.
- Tema 21. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Base Liquidable. Cuota íntegra y tipo de gravamen. Cuota líquida. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y período impositivo. La gestión tributaria del impuesto.
- Tema 22. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones y bonificaciones. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión censal y tributaria del impuesto.

*Bloque III*

- Tema 23. La Inspección de los tributos: Concepto. Funciones. Facultades de la Inspección de los tributos. Clases de actuaciones inspectoras.
- Tema 24. El procedimiento de inspección: Objeto y medidas cautelares. Iniciación del procedimiento. Extensión y alcance de las actuaciones inspectoras.
- Tema 25. Desarrollo del procedimiento inspector. Plazos, lugar y horario de las actuaciones. Terminación del procedimiento inspector. Formas de terminación. Documentación de las actuaciones inspectoras.
- Tema 26. Las actas de Inspección: contenido y formalización. Clases de actas y tramitación. Actas con acuerdo, actas de conformidad y actas de disconformidad.
- Tema 27. Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria. Los sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias: Sujetos infractores, responsables y sucesores.
- Tema 28. Concepto y clases de infracciones tributarias. Cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones y de las sanciones tributarias.
- Tema 29. Procedimiento sancionador en materia tributaria. El delito fiscal. Actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos en supuestos de delitos contra la Hacienda Pública.
- Tema 30. Extinción de la deuda tributaria. El pago o cumplimiento: Legitimación, momento, plazos, imputación y consignación. Medios y canales de pago. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia. Garantías de la deuda tributaria.
- Tema 31. El procedimiento de recaudación en período voluntario: Iniciación y conclusión. Las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.
- Tema 32. La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del periodo ejecutivo. Intereses de demora.

## ANEXO VII

**Técnico/a Grado Medio Gestion (A2)***1. Requisitos de los/as aspirantes*

GENERALES: Los establecidos en el apartado 3 de las bases generales.

ESPECÍFICOS: Estar en posesión de la titulación universitaria de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, Grado o equivalente.

*2. Programa***Bloque I. Materias comunes**

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios inspiradores y valores superiores. Estructura y contenido esencial. Derechos, deberes y libertades en la Constitución española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. La reforma constitucional.
- Tema 2. La Constitución española de 1978. La Corona. Las funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo y sus formas. El Poder Judicial. La Justicia en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

- Tema 3. La Constitución española de 1978. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función legislativa. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- Tema 4. La Constitución española de 1978. La Hacienda Pública, el sistema fiscal y los principios impositivos en la Constitución. Las Haciendas Locales en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 5. La Constitución española de 1978. La organización territorial del Estado a nivel constitucional. Principios. Las Comunidades Autónomas y los estatutos de autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Pública española: Principios constitucionales.
- Tema 6. El Régimen local: La Carta Europea de la Autonomía Local. La Administración Local: Concepto, naturaleza, principios generales y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- Tema 7. La Transparencia pública en la regulación legal estatal y autonómica: Principios, derechos y obligaciones. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y su ejercicio. Régimen de impugnaciones. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Fines y funciones. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía: Naturaleza, fines y funciones. La Dirección del Consejo: funciones.
- Tema 8. La protección de datos personales. Normas generales y definiciones. Principios. Derechos. Transparencia. Información. Acceso. Rectificación y supresión. Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas. Limitaciones.
- Tema 9. La protección de datos personales. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento: Obligaciones generales. Funciones del Delegado de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Naturaleza, funciones y potestades. Órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas. La protección de datos en el Estatuto de Autonomía y en el ámbito tributario local.
- Tema 10. La prevención de riesgos laborales: Objeto, definiciones y principios. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
- Tema 11. La igualdad de género en Andalucía. Conceptos y principios generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las Administraciones públicas para la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.
- Tema 12. La prevención y protección contra la violencia de género en Andalucía. Conceptos y principios. Medidas de investigación, sensibilización y prevención. Protección y atención a las víctimas. Medidas para la recuperación integral. Coordinación y cooperación institucional.

## **Bloque II. Materias específicas**

### *Bloque I*

- Tema 1. La Administración Pública: Concepto y caracteres. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. La Administración Pública y el Derecho: Principios. Las relaciones interadministrativas. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley, concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: Concepto y clases. La iniciativa legislativa y potestad para

dictar reglamentos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación.

- Tema 2. Los órganos administrativos. Competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Los actos administrativos: Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Notificaciones y publicaciones.
- Tema 3. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Abstención y recusación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados: Capacidad, legitimación y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases del procedimiento. Iniciación: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.
- Tema 4. Terminación del procedimiento: Formas de terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 5. Ejecutoriedad. La ejecución forzosa: Medios de ejecución. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio.
- Tema 6. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 7. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Principios del procedimiento en materia de responsabilidad. Los presupuestos de la responsabilidad. Indemnización. Inicio de oficio y a solicitud del interesado. Especialidades y competencia en la resolución de los procedimientos. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 8. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.
- Tema 9. La interoperabilidad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo: Normas generales y Principios básicos. Interoperabilidad organizativa. Interoperabilidad semántica. Interoperabilidad técnica. Infraestructuras y servicios comunes. Comunicaciones de las Administraciones públicas. Reutilización y transferencia de tecnología. Firma electrónica y certificados. Recuperación y conservación del documento electrónico. Normas de conformidad. Actualización. Las relaciones e instrumentos de colaboración y cooperación electrónicas entre las Administraciones Públicas. Servicio de Verificación de Datos.
- Tema 10. La Seguridad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Seguridad en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo: Normas generales y Principios básicos. Requisitos mínimos. Comunicaciones electrónicas. La reutilización de la información del sector público: Normas generales y régimen jurídico. La expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica: regulación. La plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y

firma electrónica mediante el uso de claves concertadas (Cl@ve): régimen jurídico. El sistema de dirección electrónica habilitada del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo: regulación.

- Tema 11. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimiento y régimen de los distintos recursos administrativos.
- Tema 12. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados públicos. Ordenación de la actividad profesional: Planificación de Recursos Humanos y estructuración del empleo público.
- Tema 13. El personal funcionario de las Entidades Locales: Sistemas de selección y provisión. Situaciones administrativas.
- Tema 14. El personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades: concepto y normas generales. La responsabilidad administrativa y el régimen disciplinario.
- Tema 15. Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del Sector Público. Contratos excluidos. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos. Contenido mínimo, perfección y forma del contrato. Invalidez de los contratos.
- Tema 16. Los contratos del Sector Público. Racionalización técnica de la contratación. Notificaciones y uso de medios electrónicos en la contratación. Especialidades y competencias en la contratación de las entidades locales. Órganos de asistencia: Mesas de contratación. Registros Oficiales. Plataforma de Contratación del Sector Público

## *Bloque II*

- Tema 17. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Las fuentes del derecho tributario. La Administración Tributaria. Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria. Los principios del ordenamiento tributario español. La aplicación y la interpretación de las normas tributarias. Ámbito temporal y criterios de sujeción a las normas tributarias. Interpretación y calificación. La integración de las normas tributarias: Analogía, simulación y conflicto en la aplicación de la norma tributaria.
- Tema 18. Los tributos. Concepto, fines y clases de tributos. La relación jurídico-tributaria: Concepto y elementos. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias y las obligaciones tributarias formales. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible: Concepto y métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. La deuda tributaria: Concepto.
- Tema 19. Los obligados tributarios: Clases. Derechos y garantías. Los sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Exenciones subjetivas. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación. Residencia y domicilio fiscal.
- Tema 20. La aplicación de los tributos. La información y asistencia a los obligados tributarios. La consulta tributaria. La colaboración social en la aplicación de los tributos.
- Tema 21. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Fases. Obligación de resolver y plazos de resolución. La Prueba. Notificaciones. La denuncia pública. Potestades y funciones de comprobación e investigación. Las liquidaciones tributarias.
- Tema 22. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Funciones de gestión tributaria. Las declaraciones tributarias: Concepto y clases. Las autoliquidaciones. Procedimiento iniciado mediante declaración.



- Tema 23. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación limitada.
- Tema 24. El Reglamento General de gestión e inspección tributaria: Los Censos de la Administración tributaria. Contenido del Censo de obligados tributarios. El domicilio fiscal, obligaciones. El Número de identificación fiscal de personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad jurídica. Asignación, utilización y obligaciones.
- Tema 25. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias de las provincias en la Ley 5/2010, de 11 de junio.
- Tema 26. Las tasas: Hecho imponible, supuestos de no sujeción y exención. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Los precios públicos: Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Fijación. Las contribuciones especiales: Hecho imponible, sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.
- Tema 27. Los tributos locales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: Contenido, procedimiento de elaboración, publicación, publicidad. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. Principios de tributación local. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales.
- Tema 28. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Concepto y clases de bienes inmuebles a efectos del impuesto. Exenciones: De oficio, rogadas y potestativas. Sujetos pasivos. Supuestos de afección real y responsabilidad solidaria. Base imponible.
- Tema 29. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Base Liquidable. Cuota íntegra y tipo de gravamen. Cuota líquida. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y período impositivo. La gestión tributaria del impuesto.
- Tema 30. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones y bonificaciones. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión censal y tributaria del impuesto.
- Tema 31. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Actos o negocios que generan el incremento. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. La sentencia del Tribunal Constitucional 59/2017, de 11 de mayo. Reducción de la base imponible del impuesto. Porcentaje: Período de generación del incremento del valor. Tipo de gravamen, cuota íntegra y cuota líquida. Bonificaciones.
- Tema 32. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Devengo: Regla general y especiales. La gestión del impuesto: Declaración y autoliquidación. Obligaciones formales de los sujetos pasivos, de los otros otorgantes y de los notarios.

### *Bloque III*

- Tema 33. Extinción de la deuda tributaria. El pago o cumplimiento: Legitimación, momento, plazos, imputación y consignación. Medios y canales de pago. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia. Garantías de la deuda tributaria.
- Tema 34. Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Deudas aplazables, efectos de la solicitud. Tramitación, garantías, liquidación de intereses y consecuencias del incumplimiento.
- Tema 35. El procedimiento de recaudación en período voluntario: Iniciación y conclusión. Las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.



- Tema 36. La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del periodo ejecutivo. Intereses de demora.
- Tema 37. El procedimiento de apremio: Características, concurrencia y suspensión del procedimiento. La providencia de apremio: Concepto, motivos de impugnación, plazos de ingreso. Ejecución de garantías.
- Tema 38. El embargo. Práctica del embargo de bienes y derechos. Orden de los embargos. Concurrencia de embargos. La diligencia de embargo: Concepto, tramitación, motivos de oposición, anotación preventiva de embargo y otras medidas de aseguramiento.
- Tema 39. Tipos de embargo: El embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito. Procedimiento. Embargo de valores. Embargo de otros créditos, efectos y derechos. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles: Procedimiento, anotación preventiva de embargo. Otros embargos.
- Tema 40. Depósito y enajenación de los bienes embargados. Valoración y fijación del tipo. Formas de enajenación. Terminación del procedimiento de apremio. Tercerías: Concepto, clases y requisitos. La Hacienda Pública y los procedimientos concursales.
- Tema 41. Los responsables tributarios. La responsabilidad tributaria. Responsables solidarios y subsidiarios. Los sucesores. Retenedores y obligados a ingresar a cuenta. Otros obligados tributarios.
- Tema 42. Procedimiento frente a responsables y sucesores en el ámbito tributario. Declaración de responsabilidad. Procedimientos para exigir la responsabilidad solidaria y subsidiaria. El procedimiento frente a los sucesores. Gestión recaudatoria asociada a delitos contra la Hacienda Pública.
- Tema 43. La Inspección de los tributos: Concepto. Funciones. Facultades de la Inspección de los tributos. Clases de actuaciones inspectoras.
- Tema 44. El procedimiento de inspección: Objeto y medidas cautelares. Iniciación del procedimiento. Extensión y alcance de las actuaciones inspectoras.
- Tema 45. Desarrollo del procedimiento inspector. Plazos, lugar y horario de las actuaciones. Terminación del procedimiento inspector. Formas de terminación. Documentación de las actuaciones inspectoras.
- Tema 46. Las actas de inspección: Contenido y formalización. Clases de actas y tramitación: Actas con acuerdo, actas de conformidad y actas de disconformidad.
- Tema 47. El Derecho Financiero: concepto, autonomía y contenido. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos y al gasto público. Las fuentes del Derecho Financiero.
- Tema 48. El Presupuesto: concepto y caracteres. Los principios clásicos del Presupuesto. Los principios presupuestarios en la Constitución española. Configuración jurídica del Presupuesto. El Presupuesto de las Entidades Locales: Concepto, principios, integración y documentos de que consta. Elaboración y aprobación del Presupuesto local. La prórroga del Presupuesto.

## ANEXO VIII

**Técnico/a Informática II (A2)***1. Requisitos de los/as aspirantes*

GENERALES: Los establecidos en el apartado 3 de las bases generales.

ESPECÍFICOS: Estar en posesión de algunos de los siguientes títulos universitarios: Ingeniería Informática, Ingeniería Técnica Informática en sus distintas especialidades, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Técnica de Telecomunicación en sus distintas especialidades.

## 2. Programa

### Bloque I. Materias comunes

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios inspiradores y valores superiores. Estructura y contenido esencial. Derechos, deberes y libertades en la Constitución española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. La reforma constitucional.
- Tema 2. La Constitución española de 1978. La Corona. Las funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo y sus formas. El Poder Judicial. La Justicia en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
- Tema 3. La Constitución española de 1978. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función legislativa. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- Tema 4. La Constitución española de 1978. La Hacienda Pública, el sistema fiscal y los principios impositivos en la Constitución. Las Haciendas Locales en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 5. La Constitución española de 1978. La organización territorial del Estado a nivel constitucional. Principios. Las Comunidades Autónomas y los estatutos de autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Pública española: Principios constitucionales.
- Tema 6. El Régimen local: La Carta Europea de la Autonomía Local. La Administración Local: Concepto, naturaleza, principios generales y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- Tema 7. La Transparencia pública en la regulación legal estatal y autonómica: Principios, derechos y obligaciones. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y su ejercicio. Régimen de impugnaciones. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Fines y funciones. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía: Naturaleza, fines y funciones. La Dirección del Consejo: funciones.
- Tema 8. La protección de datos personales. Normas generales y definiciones. Principios. Derechos. Transparencia. Información. Acceso. Rectificación y supresión. Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas. Limitaciones.
- Tema 9. La protección de datos personales. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento: Obligaciones generales. Funciones del Delegado de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Naturaleza, funciones y potestades. Órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas. La protección de datos en el Estatuto de Autonomía y en el ámbito tributario local.
- Tema 10. La prevención de riesgos laborales: Objeto, definiciones y principios. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
- Tema 11. La igualdad de género en Andalucía. Conceptos y principios generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las Administraciones públicas para la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.
- Tema 12. La prevención y protección contra la violencia de género en Andalucía. Conceptos y principios. Medidas de investigación, sensibilización y prevención. Protección y atención a las víctimas. Medidas para la recuperación integral. Coordinación y cooperación institucional.

## Bloque II. Materias específicas

### *Bloque I*

- Tema 1. Los órganos administrativos. Competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Los actos administrativos: Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Notificaciones y publicaciones.
- Tema 2. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 3. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Principios del procedimiento en materia de responsabilidad. Los presupuestos de la responsabilidad. Indemnización. Inicio de oficio y a solicitud del interesado. Especialidades y competencia en la resolución de los procedimientos. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 4. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.
- Tema 5. La interoperabilidad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo: Normas generales y Principios básicos. Interoperabilidad organizativa. Interoperabilidad semántica. Interoperabilidad técnica. Infraestructuras y servicios comunes. Comunicaciones de las Administraciones públicas. Reutilización y transferencia de tecnología. Firma electrónica y certificados. Recuperación y conservación del documento electrónico. Normas de conformidad. Actualización. Las relaciones e instrumentos de colaboración y cooperación electrónicas entre las Administraciones Públicas. Servicio de Verificación de Datos.
- Tema 6. Las normas técnicas de interoperabilidad. Norma técnica de interoperabilidad de catálogo de estándares. Norma técnica de interoperabilidad de documento electrónico. Norma técnica de interoperabilidad de digitalización de documentos. Norma técnica de interoperabilidad de expediente electrónico.
- Tema 7. El ciclo de vida de un sistema de información. Concepto. Clasificación de los modelos de ciclo de vida. Ventajas e inconvenientes de cada modelo. Metodologías de desarrollo: Metodologías predictivas y ágiles. Conceptos generales. Diferencias.
- Tema 8. El análisis de requisitos de los sistemas de información. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Gestión de requisitos. Prototipado de sistemas de información.
- Tema 9. Análisis y diseño orientado a Objetos. El lenguaje de modelado unificado (UML). Diagramas de casos de uso. Diagramas de Secuencia. Diagramas de Colaboración. Diagramas de Clases. Patrones de diseño.
- Tema 10. Prueba de los sistemas de información. Conceptos generales. Diseño de juegos de prueba. Pruebas unitarias y de integración. Pruebas del sistema y de aceptación. Pruebas de regresión. Planificación de las pruebas. Terminación de las pruebas.
- Tema 11. El lenguaje SQL. Introducción. Estándares SQL. SQL de Oracle 12c: Instrucciones de definición de datos, instrucciones de manipulación de datos, control de autorizaciones, control de transacciones. Conexión/Desconexión de la base de datos. Instrucciones de ayuda.

- Tema 12. PL/SQL o lenguaje de procesamiento procedimental en Oracle 12c. Tipos de datos. Variables. Operadores. Bloques. Procedimientos. Funciones. Paquetes. Estructuras de control. Cursores. Excepciones. Disparadores
- Tema 13. Oracle Fusion Middleware Forms 12c: Navegador de objetos. Construcción de formularios. Disparadores. Unidades de programa. Bloques, elementos, relaciones. Eventos. Alertas. Librerías. Librería WEBUTIL.
- Tema 14. Oracle Fusion Middleware Reports 12c. Objetos del modelo de datos. Estilos de informes. Plantillas. Objetos de diseño de un informe. Integración de objetos PL/SQL (unidades de programa, disparadores). Referencias a librerías PL/SQL externas.
- Tema 15. Sistemas de gestión documental. Características, ventajas y funcionalidades. Componentes: Contenido, metadatos, índices. Flujo de trabajo y procesos. Normativas y estándares. Principales programas de gestión documental.
- Tema 16. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

## *Bloque II*

- Tema 17. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias de las provincias en la Ley 5/2010, de 11 de junio.
- Tema 18. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados públicos. Ordenación de la actividad profesional: Planificación de Recursos Humanos y estructuración del empleo público.
- Tema 19. El personal funcionario de las Entidades Locales: Sistemas de selección y provisión. Situaciones administrativas.
- Tema 20. El personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades: concepto y normas generales. La responsabilidad administrativa y el régimen disciplinario
- Tema 21. La Seguridad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Seguridad en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo: Normas generales y Principios básicos. Requisitos mínimos. Comunicaciones electrónicas. La reutilización de la información del sector público: Normas generales y régimen jurídico. La expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica: regulación. La plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas (Cl@ve): régimen jurídico. El sistema de dirección electrónica habilitada del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo: regulación.
- Tema 22. La Seguridad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Seguridad en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo: Auditoría de la seguridad. Estado de seguridad de los sistemas. Respuesta a incidentes de seguridad. Normas de conformidad. Actualización. Categorización de los sistemas de información.
- Tema 23. Tecnología RAID: Introducción. Funcionamiento. Ventajas. Tipos de array. Niveles RAID.
- Tema 24. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS, DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.
- Tema 25. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hipervisores. Entorno VMWARE: diseño y gestión de recursos, máquinas virtuales y almacenamiento. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones.

- Tema 26. El protocolo IP versión 4. Direccionamiento IPv4. Máscara de red, identificador de red y de host. Subnetting y Supernetting. Direccionamiento sin clases. Traducción de direcciones de red (NAT). Enrutamiento IP. Enrutamiento estático y dinámico.
- Tema 27. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos, elementos y clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Redes de acceso y tránsito. Redes públicas de transmisión de datos. Redes de área extensa (WAN). Redes Metropolitanas (MAN). Redes de área local (LAN): Topologías y tecnologías existentes: redes cableadas (cobre y fibra óptica) e inalámbricas.
- Tema 28. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
- Tema 29. Redes inalámbricas: El estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora.
- Tema 30. Seguridad en redes. Redes perimetrales. DMZ. Cortafuegos. Intrusiones. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Redes privadas virtuales. Técnicas de seguridad preventivas y reactivas.
- Tema 31. Elementos de interconexión de redes. Concentradores, conmutadores, repetidores, puentes, encaminadores, pasarelas.
- Tema 32. La seguridad informática. Conceptos básicos. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Medidas de seguridad. Herramientas: antivirus, firewall.

### *Bloque III*

- Tema 33. La Administración Pública: Concepto y caracteres. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. La Administración Pública y el Derecho: Principios. Las relaciones interadministrativas. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley, concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: Concepto y clases. La iniciativa legislativa y potestad para dictar reglamentos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 34. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Abstención y recusación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados: Capacidad, legitimación y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases del procedimiento. Iniciación: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.
- Tema 35. Terminación del procedimiento: Formas de terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 36. Ejecutoriedad. La ejecución forzosa: Medios de ejecución. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Concepto y clases de recursos administrativos. Principios generales.
- Tema 37. Las Administraciones Públicas en su entorno y las políticas públicas. La ciudadanía en el centro de la actividad pública y el interés general. La calidad y la atención a la ciudadanía. La gestión de la calidad en la Administración Pública. Los conceptos de calidad y de modernización. Sistemas de gestión de calidad. La evaluación de

- la calidad: Indicadores. El principio de mejora continua. La gestión del cambio. La gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El valor estratégico de la gestión del conocimiento.
- Tema 38. Evaluación de la organización y de los servicios, compromisos de servicio y gestión por procesos. Herramientas de calidad. Modelos. Certificaciones. Grupos de Mejora. La calidad en los servicios de información. Las cartas de servicios
- Tema 39. Centro de procesamiento de datos. Definición. Elementos principales. Funciones. Administración y seguridad. Acondicionamiento y equipamiento.
- Tema 40. Equipamiento de servidor. Características y recursos: cpu, memoria, almacenamiento, conectividad. Sistemas de altas prestaciones. Sistemas de alta densidad (HP Bladesystem c7000).
- Tema 41. Sistemas Operativos. Clasificación. Conceptos básicos, arquitectura y entornos gráficos. Entornos servidor y puesto de trabajo. Gestión de la memoria. Sistema de archivos. Llamadas al sistema. Gestión de los recursos. Seguridad. Generaciones Microsoft Windows y Unix-Linux.
- Tema 42. Administración de sistemas UNIX-Linux. Servicios principales. Configuración. Sistema de ficheros. Esquema básico de directorios. Usuarios y grupos. Herramientas de administración. Comandos básicos. Shell script.
- Tema 43. Los sistemas de gestión de bases de datos (SGBD). Definición y objetivos. Estructura. Arquitecturas de sistemas de gestión de bases de datos: el modelo ANSISPARC. Transacciones. Control de concurrencia. Recuperación ante fallos. Seguridad. Reglas de integridad Administración.
- Tema 44. Sistemas de Gestión de Base de Datos (SGBD) Relacionales: álgebra y cálculo relacional. Diseño lógico y diseño físico. Modelo Entidad- Relación. Normalización. SGBD Orientados a Objetos. SGBD no relacionales.
- Tema 45. El SGBD Relacional Oracle 12c: Arquitectura. Nociones de instancia y base de datos. El administrador de la base de datos: Principales tareas. Elementos lógicos. Tablas. Índices. Gestión de espacio asociado a tablas e índices. Particionamiento. Vistas, Secuencias, Sinónimos. El diccionario de datos.
- Tema 46. Herramienta de Desarrollo TOAD para Oracle. Introducción. Instalación y requisitos iniciales. Navegador de esquemas. Modelador de SQL. Editor de SQL. Editor de procedimientos.
- Tema 47. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
- Tema 48. La ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en la Diputación de Málaga.

**ANEXO IX****Técnico/a Informática III (C1)****1. Requisitos de los/as aspirantes**

GENERALES: Los establecidos en el apartado 3 de las bases generales.

ESPECÍFICOS: Estar en posesión del título en Bachiller, Ciclo Formativo Grado Medio (FP) o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

**2. Programa****Bloque I. Materias comunes**

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios inspiradores y valores superiores. Estructura y contenido esencial. Derechos, deberes y libertades en la Constitución española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. La reforma constitucional.



- Tema 2. El Régimen local: La Carta Europea de la Autonomía Local. La Administración Local: Concepto, naturaleza, principios generales y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- Tema 3. La Transparencia pública en la regulación legal estatal y autonómica: Principios, derechos y obligaciones. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y su ejercicio. Régimen de impugnaciones. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Fines y funciones. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía: Naturaleza, fines y funciones. La Dirección del Consejo: funciones.
- Tema 4. La protección de datos personales. Normas generales y definiciones. Principios. Derechos. Transparencia. Información. Acceso. Rectificación y supresión. Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas. Limitaciones.
- Tema 5. La protección de datos personales. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento: Obligaciones generales. Funciones del Delegado de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Naturaleza, funciones y potestades. Órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas. La protección de datos en el Estatuto de Autonomía y en el ámbito tributario local.
- Tema 6. La prevención de riesgos laborales: Objeto, definiciones y principios. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
- Tema 7. La igualdad de género en Andalucía. Conceptos y principios generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las Administraciones públicas para la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.
- Tema 8. La prevención y protección contra la violencia de género en Andalucía. Conceptos y principios. Medidas de investigación, sensibilización y prevención. Protección y atención a las víctimas. Medidas para la recuperación integral. Coordinación y cooperación institucional.

## **Bloque II. Materias específicas**

### *Bloque I*

- Tema 1. Los órganos administrativos. Competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Los actos administrativos: Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Notificaciones y publicaciones.
- Tema 2. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.
- Tema 3. La interoperabilidad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo: Normas generales y Principios básicos. Interoperabilidad organizativa. Interoperabilidad semántica. Interoperabilidad técnica. Infraestructuras y servicios comunes. Comunicaciones de las Administraciones públicas. Reutilización y transferencia de tecnología. Firma electrónica y certificados. Recuperación y conservación del documento electrónico. Normas de conformidad. Actualización. Las relaciones e instrumentos de colaboración y cooperación electrónicas entre las Administraciones Públicas. Servicio de Verificación de Datos.



- Tema 4. Programación. Conceptos básicos y evolución. Paradigmas: Programación imperativa, estructurada, orientada a objetos, orientada a eventos, funcional, lógica.
- Tema 5. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación. Arquitecturas de Servicios Web.
- Tema 6. PL/SQL o lenguaje de procesamiento procedimental en Oracle 12c. Tipos de datos. Variables. Operadores. Bloques. Procedimientos. Funciones. Paquetes. Estructuras de control. Cursores. Excepciones. Disparadores
- Tema 7. Oracle Fusion Middleware Forms 12c: Navegador de objetos. Construcción de formularios. Disparadores. Unidades de programa. Bloques, elementos, relaciones. Eventos. Alertas. Librerías. Librería WEBUTIL.
- Tema 8. Oracle Fusion Middleware Reports 12c. Objetos del modelo de datos. Estilos de informes. Plantillas. Objetos de diseño de un informe. Integración de objetos PL/SQL (unidades de programa, disparadores). Referencias a librerías PL/SQL externas.
- Tema 9. Carga masiva de información mediante la utilidad SQL\*Loader de Oracle 12c. Características. Parámetros. Fichero de control. Entrada de datos y ficheros de datos. Especificación de conversiones de datos y tipos. Registros descartados y rechazados.
- Tema 10. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la Administración Electrónica. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, SIA, el Directorio Común (DIR3), INSIDE, NOTIFIC@. Las redes interadministrativas SARA y NEREA.

## *Bloque II*

- Tema 11. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados públicos. Ordenación de la actividad profesional: Planificación de Recursos Humanos y estructuración del empleo público.
- Tema 12. El personal funcionario de las Entidades Locales: Sistemas de selección y provisión. Situaciones administrativas.
- Tema 13. El personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades: concepto y normas generales. La responsabilidad administrativa y el régimen disciplinario.
- Tema 14. La Seguridad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Seguridad en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo: Normas generales y Principios básicos. Requisitos mínimos. Comunicaciones electrónicas. La reutilización de la información del sector público: Normas generales y régimen jurídico. La expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica: regulación. La plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas (Cl@ve): régimen jurídico. El sistema de dirección electrónica habilitada del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo: regulación.
- Tema 15. Tecnología RAID: Introducción. Funcionamiento. Ventajas. Tipos de array. Niveles RAID.
- Tema 16. Sistema operativo de estación de trabajo Windows 11. Versiones de Windows 11. El proceso de instalación. Clonación de equipos. Administración de discos. Agregar a un dominio.
- Tema 17. Sistema operativo de servidor Windows 2025. Proceso de instalación y administración. Directorio activo: gestión de usuarios y grupos, unidades organizativas y políticas de grupo. Servidor de ficheros: seguridad y permisos en ficheros y carpetas, cuotas.
- Tema 18. Virtualización de equipos con VMWare vSphere 9.5. Máquinas virtuales. Creación y configuración de VMs. Plantillas y clonado de máquinas. Gestión de snapshots.
- Tema 19. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

- Tema 20. La copia de seguridad. Herramienta Data Protector 9 (Hewlett-Packard). Arquitectura. Cell Manager. Installation Server. Media Agent. Disk Agent. Instalación y configuración de un Cell Manager en Windows y Linux. Añadir clientes. Actualización de un Cell Manager en Windows y Linux. Actualización de los clientes.
- Tema 21. La seguridad informática. Conceptos básicos. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Medidas de seguridad. Herramientas: antivirus, firewall.

### *Bloque III*

- Tema 22. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Abstención y recusación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados: Capacidad, legitimación y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases del procedimiento. Iniciación: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.
- Tema 23. Terminación del procedimiento: Formas de terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 24. Las Administraciones Públicas en su entorno y las políticas públicas. La ciudadanía en el centro de la actividad pública y el interés general. La calidad y la atención a la ciudadanía. La gestión de la calidad en la Administración Pública. Los conceptos de calidad y de modernización. Sistemas de gestión de calidad. La evaluación de la calidad: Indicadores. El principio de mejora continua. La gestión del cambio. La gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El valor estratégico de la gestión del conocimiento.
- Tema 25. Evaluación de la organización y de los servicios, compromisos de servicio y gestión por procesos. Herramientas de calidad. Modelos. Certificaciones. Grupos de Mejora. La calidad en los servicios de información. Las cartas de servicios.
- Tema 26. Equipamiento de servidor. Características y recursos: cpu, memoria, almacenamiento, conectividad. Sistemas de altas prestaciones. Sistemas de alta densidad (HP Bladesystem c7000).
- Tema 27. Red Hat Enterprise Linux 9.5. Gestión y monitorización de procesos. Programación de tareas. Principales comandos.
- Tema 28. Red Hat Enterprise Linux 9.5. Gestión de usuarios y grupos. Principales parámetros de los usuarios y grupos (uid, gid, shell, etc.). Gestión de contraseñas de los usuarios. Directorios "home".
- Tema 29. El lenguaje SQL. Introducción. Estándares SQL. SQL de Oracle 12c: Instrucciones de definición de datos, instrucciones de manipulación de datos, control de autorizaciones, control de transacciones. Conexión/Desconexión de la base de datos. Instrucciones de ayuda.
- Tema 30. Los sistemas de gestión de bases de datos (SGBD). Definición y objetivos. Estructura. El SGBD Relacional Oracle 12c: Conceptos básicos. El administrador de la base de datos: Principales tareas. Elementos lógicos. Tablas. Índices. Vistas. Secuencias. Sinónimos. El diccionario de datos.
- Tema 31. Herramienta de Desarrollo TOAD para Oracle. Introducción. Instalación y requisitos iniciales. Navegador de esquemas. Modelador de SQL. Editor de SQL. Editor de procedimientos.
- Tema 32. La ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en la Diputación de Málaga.

## ANEXO X

**Técnico/a Superior/a Analista (A1)***1. Requisitos de los/as aspirantes*

GENERALES: Los establecidos en el apartado 3 de las bases generales.

ESPECÍFICOS: Estar en posesión de la titulación universitaria de Licenciado en Ingeniería Informática o Grado en Ingeniería Informática en sus distintas especialidades.

*2. Programa***Bloque I. Materias comunes**

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios inspiradores y valores superiores. Estructura y contenido esencial. Derechos, deberes y libertades en la Constitución española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. La reforma constitucional.
- Tema 2. La Constitución española de 1978. La Corona. Las funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo y sus formas. El Poder Judicial. La Justicia en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
- Tema 3. La Constitución española de 1978. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función legislativa. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- Tema 4. La Constitución española de 1978. La Hacienda Pública, el sistema fiscal y los principios impositivos en la Constitución. Las Haciendas Locales en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 5. La Constitución española de 1978. La organización territorial del Estado a nivel constitucional. Principios. Las Comunidades Autónomas y los estatutos de autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Pública española: Principios constitucionales.
- Tema 6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Principios, estructura y características generales. Objetivos básicos de la Comunidad Autónoma. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Clasificación, alcance, descripción y principios de las competencias de la Comunidad Autónoma.
- Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización Institucional: El Parlamento de Andalucía, el Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. Otras instituciones de autogobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Las relaciones entre la Junta de Andalucía y la Administración Local.
- Tema 8. La Administración del Estado. La Organización Central: Órganos superiores. La Organización Territorial: Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y Subdelegados del Gobierno en las provincias. La Administración de la Junta de Andalucía. La Organización Central: las Consejerías. Organización Territorial: las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, las Delegaciones Provinciales de las Consejerías y las Delegaciones Territoriales.
- Tema 9. El Régimen local: La Carta Europea de la Autonomía Local. La Administración Local: Concepto, naturaleza, principios generales y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

- Tema 10. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: Naturaleza y competencias. El Consejo Consultivo de Andalucía: Naturaleza y principios generales. Competencias. Funcionamiento y procedimiento. La Administración Corporativa: Concepto y regulación legal básica.
- Tema 11. La Unión Europea. Origen y evolución. Naturaleza jurídica y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.
- Tema 12. Las instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.
- Tema 13. La Transparencia pública en la regulación legal estatal y autonómica: Principios, derechos y obligaciones. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y su ejercicio. Régimen de impugnaciones. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Fines y funciones. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía: Naturaleza, fines y funciones. La Dirección del Consejo: funciones.
- Tema 14. La protección de datos personales. Normas generales y definiciones. Principios. Derechos. Transparencia. Información. Acceso. Rectificación y supresión. Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas. Limitaciones.
- Tema 15. La protección de datos personales. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento: Obligaciones generales. Funciones del Delegado de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Naturaleza, funciones y potestades. Órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas. La protección de datos en el Estatuto de Autonomía y en el ámbito tributario local.
- Tema 16. La prevención de riesgos laborales: Objeto, definiciones y principios. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
- Tema 17. La igualdad de género en Andalucía. Conceptos y principios generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las Administraciones públicas para la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.
- Tema 18. La prevención y protección contra la violencia de género en Andalucía. Conceptos y principios. Medidas de investigación, sensibilización y prevención. Protección y atención a las víctimas. Medidas para la recuperación integral. Coordinación y cooperación institucional.

## **Bloque II. Materias específicas**

### *Bloque I*

- Tema 1. Los órganos administrativos. Competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Los actos administrativos: Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Notificaciones y publicaciones.
- Tema 2. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 3. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Principios del procedimiento en materia de responsabilidad. Los presupuestos de la responsabilidad. Indemnización. Inicio de oficio y a solicitud del interesado. Especialidades y competencia en la resolución de los procedimientos. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Tema 4. Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del Sector Público. Contratos excluidos. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos. Contenido mínimo, perfección y forma del contrato. Invalidez de los contratos.
- Tema 5. Los contratos del Sector Público. Racionalización técnica de la contratación. Notificaciones y uso de medios electrónicos en la contratación. Especialidades y competencias en la contratación de las entidades locales. Órganos de asistencia: Mesas de contratación. Registros Oficiales. Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Tema 6. Los contratos del Sector Público. La preparación de los contratos. El expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación de los contratos: normas, criterios y procedimientos de adjudicación. Los contratos menores.
- Tema 7. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.
- Tema 8. La interoperabilidad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo: Normas generales y Principios básicos. Interoperabilidad organizativa. Interoperabilidad semántica. Interoperabilidad técnica. Infraestructuras y servicios comunes. Comunicaciones de las Administraciones públicas. Reutilización y transferencia de tecnología. Firma electrónica y certificados. Recuperación y conservación del documento electrónico. Normas de conformidad. Actualización. Las relaciones e instrumentos de colaboración y cooperación electrónicas entre las Administraciones Públicas. Servicio de Verificación de Datos.
- Tema 9. Las normas técnicas de interoperabilidad. Norma técnica de interoperabilidad de catálogo de estándares. Norma técnica de interoperabilidad de documento electrónico. Norma técnica de interoperabilidad de digitalización de documentos. Norma técnica de interoperabilidad de expediente electrónico.
- Tema 10. Definición, estructura, y dimensionamiento eficiente de los sistemas de información.
- Tema 11. El ciclo de vida de un sistema de información. Concepto. Clasificación de los modelos de ciclo de vida. Ventajas e inconvenientes de cada modelo. Metodologías de desarrollo: Metodologías predictivas y ágiles. Conceptos generales. Diferencias.
- Tema 12. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.
- Tema 13. El análisis de requisitos de los sistemas de información. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Gestión de requisitos. Prototipado de sistemas de información.
- Tema 14. Análisis y diseño orientado a Objetos. El lenguaje de modelado unificado (UML). Diagramas de casos de uso. Diagramas de Secuencia. Diagramas de Colaboración. Diagramas de Clases. Patrones de diseño.
- Tema 15. Prueba de los sistemas de información. Conceptos generales. Diseño de juegos de prueba. Pruebas unitarias y de integración. Pruebas del sistema y de aceptación. Pruebas de regresión. Planificación de las pruebas. Terminación de las pruebas.
- Tema 16. El lenguaje SQL. Introducción. Estándares SQL. SQL de Oracle 12c: Instrucciones de definición de datos, instrucciones de manipulación de datos, control de autorizaciones, control de transacciones. Conexión/Desconexión de la base de datos. Instrucciones de ayuda.

- Tema 17. PL/SQL o lenguaje de procesamiento procedimental en Oracle 12c. Tipos de datos. Variables. Operadores. Bloques. Procedimientos. Funciones. Paquetes. Estructuras de control. Cursores. Excepciones. Disparadores
- Tema 18. Oracle Fusion Middleware Forms 12c: Navegador de objetos. Construcción de formularios. Disparadores. Unidades de programa. Bloques, elementos, relaciones. Eventos. Alertas. Librerías. Librería WEBUTIL.
- Tema 19. Oracle Fusion Middleware Reports 12c. Objetos del modelo de datos. Estilos de informes. Plantillas. Objetos de diseño de un informe. Integración de objetos PL/SQL (unidades de programa, disparadores). Referencias a librerías PL/SQL externas.
- Tema 20. Sistemas de gestión documental. Características, ventajas y funcionalidades. Componentes: Contenido, metadatos, índices. Flujo de trabajo y procesos. Normativas y estándares. Principales programas de gestión documental.
- Tema 21. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.
- Tema 22. Lenguaje de programación Java. Arquitectura. Frameworks.
- Tema 23. Arquitectura SOA. Servicios web. Tecnologías XML. WS-Security. Security Assertion Markup Language (SAML)
- Tema 24. Herramientas de control de versiones. Estrategias. Repositorios de códigos locales y distribuidos. Soluciones de código abierto.

## *Bloque II*

- Tema 25. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias de las provincias en la Ley 5/2010, de 11 de junio.
- Tema 26. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados públicos. Ordenación de la actividad profesional: Planificación de Recursos Humanos y estructuración del empleo público.
- Tema 27. El personal funcionario de las Entidades Locales: Sistemas de selección y provisión. Situaciones administrativas.
- Tema 28. El personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades: concepto y normas generales. La responsabilidad administrativa y el régimen disciplinario.
- Tema 29. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Las fuentes del derecho tributario. La Administración Tributaria. Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria. Los principios del ordenamiento tributario español. La aplicación y la interpretación de las normas tributarias. Ámbito temporal y criterios de sujeción a las normas tributarias. Interpretación y calificación. La integración de las normas tributarias: Analogía, simulación y conflicto en la aplicación de la norma tributaria.
- Tema 30. Los tributos. Concepto, fines y clases de tributos. La relación jurídico-tributaria: Concepto y elementos. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias y las obligaciones tributarias formales. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible: Concepto y métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. La deuda tributaria: Concepto.
- Tema 31. Los obligados tributarios: Clases. Derechos y garantías. Los sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Exenciones subjetivas. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación. Residencia y domicilio fiscal.



- Tema 32. El Esquema Nacional de Seguridad. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo. Principios básicos. La seguridad como un proceso integral. Categorización de los sistemas de información. Roles y responsabilidades. Medidas de seguridad. Infraestructuras y herramientas de seguridad. Órganos y organismos de referencia. El Centro Criptológico Nacional.
- Tema 33. La seguridad informática. Conceptos básicos. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Medidas de seguridad. Herramientas: antivirus, firewall.
- Tema 34. Criptografía. Fundamentos de criptografía. Criptografía simétrica y asimétrica. Funciones hash criptográficas. Infraestructura de clave pública. Protocolos criptográficos seguros
- Tema 35. Gestión de identidades y accesos (IAM). Mecanismos de autenticación. Modelos de control de acceso. Sistemas de directorio. Federación de identidades y Single Sign-On. Gestión de Privilegios (PAM).
- Tema 36. Centro Virtual de Operaciones de Seguridad. Alerta temprana y gestión de vulnerabilidades. Gestión de Incidentes de seguridad.
- Tema 37. Firma Electrónica. La Plataforma de Validación y Firma Electrónica @firma. Autoridades de Certificación. Firma Electrónica no Criptográfica.
- Tema 38. La plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación y autenticación electrónicas: Cl@ve. Gestión de identidades. Servicios Web e Integraciones con Cl@ve.
- Tema 39. Tecnología RAID: Introducción. Funcionamiento. Ventajas. Tipos de array. Niveles RAID.
- Tema 40. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS, DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.
- Tema 41. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hipervisores. Entorno VMWARE: diseño y gestión de recursos, máquinas virtuales y almacenamiento. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones.
- Tema 42. Virtualización. Contenedores y su Orquestación. Docker. Kubernetes.
- Tema 43. El protocolo IP versión 4. Direccionamiento IPv4. Máscara de red, identificador de red y de host. Subnetting y Supernetting. Direccionamiento sin clases. Traducción de direcciones de red (NAT). Enrutamiento IP. Enrutamiento estático y dinámico.
- Tema 44. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos, elementos y clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Redes de acceso y tránsito. Redes públicas de transmisión de datos. Redes de área extensa (WAN). Redes Metropolitanas (MAN). Redes de área local (LAN): Topologías y tecnologías existentes: redes cableadas (cobre y fibra óptica) e inalámbricas.
- Tema 45. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
- Tema 46. Redes inalámbricas: El estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora.
- Tema 47. Seguridad en redes. Redes perimetrales. DMZ. Cortafuegos. Intrusiones. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Redes privadas virtuales. Técnicas de seguridad preventivas y reactivas.
- Tema 48. Elementos de interconexión de redes. Concentradores, conmutadores, repetidores, puentes, encaminadores, pasarelas.

## *Bloque III*

- Tema 49. La Administración Pública: Concepto y caracteres. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. La Administración Pública y el Derecho: Principios. Las relaciones interadministrativas. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley, concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: Concepto y clases. La iniciativa legislativa y potestad para dictar reglamentos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 50. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Abstención y recusación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados: Capacidad, legitimación y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases del procedimiento. Iniciación: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.
- Tema 51. Terminación del procedimiento: Formas de terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 52. Ejecutoriedad. La ejecución forzosa: Medios de ejecución. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Concepto y clases de recursos administrativos. Principios generales.
- Tema 53. Las Administraciones Públicas en su entorno y las políticas públicas. La ciudadanía en el centro de la actividad pública y el interés general. La calidad y la atención a la ciudadanía. La gestión de la calidad en la Administración Pública. Los conceptos de calidad y de modernización. Sistemas de gestión de calidad. La evaluación de la calidad: Indicadores. El principio de mejora continua. La gestión del cambio. La gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El valor estratégico de la gestión del conocimiento.
- Tema 54. Evaluación de la organización y de los servicios, compromisos de servicio y gestión por procesos. Herramientas de calidad. Modelos. Certificaciones. Grupos de Mejora. La calidad en los servicios de información. Las cartas de servicios.
- Tema 55. Centro de procesamiento de datos. Definición. Elementos principales. Funciones. Administración y seguridad. Acondicionamiento y equipamiento.
- Tema 56. Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.
- Tema 57. Equipamiento de servidor. Características y recursos: CPU, memoria, almacenamiento, conectividad. Sistemas de altas prestaciones. Sistemas de alta densidad (HP BladeSystem c7000).
- Tema 58. Sistemas Operativos. Clasificación. Conceptos básicos, arquitectura y entornos gráficos. Entornos servidor y puesto de trabajo. Gestión de la memoria. Sistema de archivos. Llamadas al sistema. Gestión de los recursos. Seguridad. Generaciones Microsoft Windows y Unix-Linux.
- Tema 59. Administración de sistemas UNIX-Linux. Servicios principales. Configuración. Sistema de ficheros. Esquema básico de directorios. Usuarios y grupos. Herramientas de administración. Comandos básicos. Shell script.

- Tema 60. Los sistemas de gestión de bases de datos (SGBD). Definición y objetivos. Estructura. Arquitecturas de sistemas de gestión de bases de datos: el modelo ANSI-SPARC. Transacciones. Control de concurrencia. Recuperación ante fallos. Seguridad. Reglas de integridad. Administración.
- Tema 61. Sistemas de Gestión de Base de Datos (SGBD) Relacionales: álgebra y cálculo relacional. Diseño lógico y diseño físico. Modelo Entidad- Relación. Normalización. SGBD Orientados a Objetos. SGBD no relacionales.
- Tema 62. El SGBD Relacional Oracle 12c: Arquitectura. Nociones de instancia y base de datos. El administrador de la base de datos: Principales tareas. Elementos lógicos. Tablas. Índices. Gestión de espacio asociado a tablas e índices. Particionamiento. Vistas, Secuencias, Sinónimos. El diccionario de datos.
- Tema 63. Herramienta de Desarrollo TOAD para Oracle. Introducción. Instalación y requisitos iniciales. Navegador de esquemas. Modelador de SQL. Editor de SQL. Editor de procedimientos.
- Tema 64. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
- Tema 65. La ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en la Diputación de Málaga.
- Tema 66. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidades.
- Tema 67. Inteligencia artificial: Finalidad y clasificación: machine learning, deep learning, NLP, visión artificial, sistemas expertos, robótica, y agentes inteligentes. Aspectos éticos.
- Tema 68. Desarrollo web front-end con HTML, CSS y lenguaje JavaScript.
- Tema 69. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.
- Tema 70. Ciencia de datos. Ciclo de vida de los procesos de modelado de datos (ETL, preprocesado, modelado, validación, MLOps). Fundamentos estadísticos. Herramientas y lenguajes. Visualización de datos.
- Tema 71. Estrategia del dato. Gobierno del dato, gestión del dato y gestión de la calidad del dato. Tecnologías y estándares para descripción de catálogos y conjuntos de datos: semánticas y ontologías.
- Tema 72. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público.

## ANEXO XI

### Técnico/a Superior/a (A1)

#### 1. *Requisitos de los/as aspirantes*

GENERALES: Los establecidos en el apartado 3 de las bases generales.

ESPECÍFICOS: Estar en posesión de la titulación universitaria de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o Grado u otro título equivalente.

#### 2. *Programa*

### Bloque I. Materias comunes

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios inspiradores y valores superiores. Estructura y contenido esencial. Derechos, deberes y libertades en la Constitución española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. La reforma constitucional.
- Tema 2. La Constitución española de 1978. La Corona. Las funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El referendo y sus formas. El Poder Judicial. La Justicia en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

- Tema 3. La Constitución española de 1978. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función legislativa. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- Tema 4. La Constitución española de 1978. La Hacienda Pública, el sistema fiscal y los principios impositivos en la Constitución. Las Haciendas Locales en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 5. La Constitución española de 1978. La organización territorial del Estado a nivel constitucional. Principios. Las Comunidades Autónomas y los estatutos de autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Pública española: Principios constitucionales.
- Tema 6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Principios, estructura y características generales. Objetivos básicos de la Comunidad Autónoma. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Clasificación, alcance, descripción y principios de las competencias de la Comunidad Autónoma.
- Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización Institucional: El Parlamento de Andalucía, el Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. Otras instituciones de autogobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Las relaciones entre la Junta de Andalucía y la Administración Local.
- Tema 8. La Administración del Estado. La Organización Central: Órganos superiores. La Organización Territorial: Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y Subdelegados del Gobierno en las provincias. La Administración de la Junta de Andalucía. La Organización Central: las Consejerías. Organización Territorial: las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, las Delegaciones Provinciales de las Consejerías y las Delegaciones Territoriales.
- Tema 9. El Régimen local: La Carta Europea de la Autonomía Local. La Administración Local: Concepto, naturaleza, principios generales y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- Tema 10. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: Naturaleza y competencias. El Consejo Consultivo de Andalucía: Naturaleza y principios generales. Competencias. Funcionamiento y procedimiento. La Administración Corporativa: Concepto y regulación legal básica.
- Tema 11. La Unión Europea. Origen y evolución. Naturaleza jurídica y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.
- Tema 12. Las instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.
- Tema 13. La Transparencia pública en la regulación legal estatal y autonómica: Principios, derechos y obligaciones. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y su ejercicio. Régimen de impugnaciones. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Fines y funciones. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía: Naturaleza, fines y funciones. La Dirección del Consejo: funciones.
- Tema 14. La protección de datos personales. Normas generales y definiciones. Principios. Derechos. Transparencia. Información. Acceso. Rectificación y supresión. Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas. Limitaciones.
- Tema 15. La protección de datos personales. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento: Obligaciones generales. Funciones del Delegado de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Naturaleza, funciones y potestades.

Órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas. La protección de datos en el Estatuto de Autonomía y en el ámbito tributario local.

- Tema 16. La prevención de riesgos laborales: Objeto, definiciones y principios. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
- Tema 17. La igualdad de género en Andalucía. Conceptos y principios generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las Administraciones públicas para la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.
- Tema 18. La prevención y protección contra la violencia de género en Andalucía. Conceptos y principios. Medidas de investigación, sensibilización y prevención. Protección y atención a las víctimas. Medidas para la recuperación integral. Coordinación y cooperación institucional.

## Bloque II. Materias específicas

### *Bloque I*

- Tema 1. La Administración Pública: Concepto y caracteres. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. La Administración Pública y el Derecho: Principios. Las relaciones interadministrativas. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley, concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: Concepto y clases. La iniciativa legislativa y potestad para dictar reglamentos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 2. Los órganos administrativos. Competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Los actos administrativos: Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Notificaciones y publicaciones.
- Tema 3. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Abstención y recusación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados: Capacidad, legitimación y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases del procedimiento. Iniciación: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.
- Tema 4. Terminación del procedimiento: Formas de terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 5. Ejecutoriedad. La ejecución forzosa: Medios de ejecución. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio.
- Tema 6. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimiento y régimen de los distintos recursos administrativos.
- Tema 7. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.
- Tema 8. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución.

- Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Principios del procedimiento en materia de responsabilidad. Los presupuestos de la responsabilidad. Indemnización. Inicio de oficio y a solicitud del interesado. Especialidades y competencia en la resolución de los procedimientos. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 10. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 11. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados públicos. Ordenación de la actividad profesional: Planificación de Recursos Humanos y estructuración del empleo público.
- Tema 12. El personal funcionario de las Entidades Locales: Sistemas de selección y provisión. Situaciones administrativas.
- Tema 13. El personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades: concepto y normas generales. La responsabilidad administrativa y el régimen disciplinario.
- Tema 14. El personal laboral de las Entidades Locales: Selección. La relación individual de trabajo. El contrato de trabajo: elementos, eficacia y modalidades. Contenido del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Tema 15. El personal laboral de las Entidades Locales: Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. La responsabilidad administrativa y el régimen disciplinario.
- Tema 16. Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del Sector Público. Contratos excluidos. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos. Contenido mínimo, perfección y forma del contrato. Invalidez de los contratos.
- Tema 17. Los contratos del Sector Público. Racionalización técnica de la contratación. Notificaciones y uso de medios electrónicos en la contratación. Especialidades y competencias en la contratación de las entidades locales. Órganos de asistencia: Mesas de contratación. Registros Oficiales. Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Tema 18. Las partes en el contrato. El órgano de contratación. La capacidad y solvencia del empresario. El objeto del contrato. El precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación.
- Tema 19. Los contratos del Sector Público. La preparación de los contratos. El expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación de los contratos: normas, criterios y procedimientos de adjudicación. Los contratos menores.
- Tema 20. Los contratos del Sector Público. Efectos de los contratos y prerrogativas de la Administración. Ejecución, modificación, suspensión y extinción de los contratos administrativos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 21. Los contratos del Sector Público. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de suministro. Ejecución. Cumplimiento y resolución. El contrato de servicios. Normas generales. Ejecución. Resolución.
- Tema 22. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones



y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.

- Tema 23. La interoperabilidad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo: Normas generales y Principios básicos. Interoperabilidad organizativa. Interoperabilidad semántica. Interoperabilidad técnica. Infraestructuras y servicios comunes. Comunicaciones de las Administraciones públicas. Reutilización y transferencia de tecnología. Firma electrónica y certificados. Recuperación y conservación del documento electrónico. Normas de conformidad. Actualización. Las relaciones e instrumentos de colaboración y cooperación electrónicas entre las Administraciones Públicas. Servicio de Verificación de Datos.
- Tema 24. La Seguridad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Seguridad en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo: Normas generales y Principios básicos. Requisitos mínimos. Comunicaciones electrónicas. La reutilización de la información del sector público: Normas generales y régimen jurídico. La expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica: regulación. La plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas (Cl@ve): régimen jurídico. El sistema de dirección electrónica habilitada del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo: regulación.

## *Bloque II*

- Tema 25. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Las fuentes del derecho tributario. La Administración Tributaria. Las obligaciones y deberes de la Administración Tributaria. Los principios del ordenamiento tributario español. La aplicación y la interpretación de las normas tributarias. Ámbito temporal y criterios de sujeción a las normas tributarias. Interpretación y calificación. La integración de las normas tributarias: Analogía, simulación y conflicto en la aplicación de la norma tributaria.
- Tema 26. Los tributos. Concepto, fines y clases de tributos. La relación jurídico-tributaria: Concepto y elementos. Las obligaciones tributarias: La obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones tributarias accesorias y las obligaciones tributarias formales. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria. Base imponible: Concepto y métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. La deuda tributaria: Concepto.
- Tema 27. Los obligados tributarios: Clases. Derechos y garantías. Los sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Exenciones subjetivas. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación. Residencia y domicilio fiscal.
- Tema 28. La aplicación de los tributos. La información y asistencia a los obligados tributarios. La consulta tributaria. La colaboración social en la aplicación de los tributos.
- Tema 29. Los procedimientos administrativos en materia tributaria: Fases. Obligación de resolver y plazos de resolución. La Prueba. Notificaciones. La denuncia pública. Potestades y funciones de comprobación e investigación. Las liquidaciones tributarias.
- Tema 30. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Funciones de gestión tributaria. Las declaraciones tributarias: Concepto y clases. Las autoliquidaciones. Procedimiento iniciado mediante declaración.
- Tema 31. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación limitada.

- Tema 32. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Las comunicaciones de datos. Procedimientos de devolución iniciados mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos.
- Tema 33. El Reglamento General de gestión e inspección tributaria: Los Censos de la Administración tributaria. Contenido del Censo de obligados tributarios. El domicilio fiscal, obligaciones. El Número de identificación fiscal de personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad jurídica. Asignación, utilización y obligaciones.
- Tema 34. El régimen jurídico de las Haciendas locales: Criterios y principios inspiradores del sistema de recursos. Los recursos de los municipios y las provincias en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. La delegación de facultades de gestión, inspección y recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público. Colaboración entre Administraciones. Especial mención del papel de las Diputaciones Provinciales en la Ley 5/2010, de 11 de junio.
- Tema 35. Los tributos locales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: Contenido, procedimiento de elaboración, publicación, publicidad. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. Principios de tributación local. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales.
- Tema 36. Las tasas: Hecho imponible, supuestos de no sujeción y exención. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Los precios públicos: Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Fijación. Las contribuciones especiales: Hecho imponible, sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.
- Tema 37. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Concepto y clases de bienes inmuebles a efectos del impuesto. Exenciones: De oficio, rogadas y potestativas. Sujetos pasivos. Supuestos de afección real y responsabilidad solidaria. Base imponible.
- Tema 38. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Base Liquidable. Cuota íntegra y tipo de gravamen. Cuota líquida. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y período impositivo. La gestión tributaria del impuesto.
- Tema 39. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Determinación de la cuota: Las tarifas del IAE y los elementos tributarios.
- Tema 40. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Clases y tipos de cuotas. Los coeficientes. El recargo provincial. Bonificaciones: Obligatorias y potestativas. Período impositivo y devengo. La gestión censal y la gestión tributaria.
- Tema 41. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones y bonificaciones. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión censal y tributaria del impuesto.
- Tema 42. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Actos o negocios que generan el incremento. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos. La sentencia del Tribunal Constitucional 59/2017, de 11 de mayo. Reducción de la base imponible del impuesto. Porcentaje: Período de generación del incremento del valor. Tipo de gravamen, cuota íntegra y cuota líquida. Bonificaciones.
- Tema 43. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Devengo: Regla general y especiales. La gestión del impuesto: Declaración y autoliquidación. Obligaciones formales de los sujetos pasivos, de los otros otorgantes y de los notarios.

- Tema 44. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base Imponible. Tipo de gravamen y cuota tributaria. Bonificaciones: Obligatorias y potestativas. Devengo. Gestión tributaria: Liquidación provisional a cuenta y liquidación definitiva.
- Tema 45. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Referencia a los órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Las competencias municipales: Propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias.
- Tema 46. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias de las provincias en la Ley 5/2010, de 11 de junio.
- Tema 47. Las relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales en la normativa estatal y autonómica. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales. Los convenios en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- Tema 48. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. Resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. La información y participación ciudadanas.

### *Bloque III*

- Tema 49. La Inspección de los tributos: Concepto. Funciones. Facultades de la Inspección de los tributos. Clases de actuaciones inspectoras.
- Tema 50. El procedimiento de inspección: Objeto y medidas cautelares. Iniciación del procedimiento. Extensión y alcance de las actuaciones inspectoras.
- Tema 51. Desarrollo del procedimiento inspector. Plazos, lugar y horario de las actuaciones. Terminación del procedimiento inspector. Formas de terminación. Documentación de las actuaciones inspectoras.
- Tema 52. Las actas de Inspección: contenido y formalización. Clases de actas y tramitación. Actas con acuerdo, actas de conformidad y actas de disconformidad.
- Tema 53. Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria. Los sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias: Sujetos infractores, responsables y sucesores.
- Tema 54. Concepto y clases de infracciones tributarias. Cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones y de las sanciones tributarias.
- Tema 55. Procedimiento sancionador en materia tributaria. El delito fiscal. Actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos en supuestos de delitos contra la Hacienda Pública.
- Tema 56. El Catastro Inmobiliario: Naturaleza, principios, contenido y competencias. Bienes inmuebles a efectos catastrales.
- Tema 57. El titular catastral: derechos y deberes. Formación y mantenimiento del Catastro Inmobiliario: Procedimientos de incorporación, tipos y régimen jurídico.
- Tema 58. La potestad sancionadora en materia de tráfico y circulación de vehículos a motor: Competencias de las distintas Administraciones Públicas y el ejercicio municipal de esa potestad. Infracciones de tráfico: Concepto, elementos y clases. La imputación de las infracciones. Menores de edad y otros supuestos de responsabilidad.

- Tema 59. Extinción de la deuda tributaria. El pago o cumplimiento: Legitimación, momento, plazos, imputación y consignación. Medios y canales de pago. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia. Garantías de la deuda tributaria.
- Tema 60. Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Deudas aplazables, efectos de la solicitud. Tramitación, garantías, liquidación de intereses y consecuencias del incumplimiento.
- Tema 61. El procedimiento de recaudación en período voluntario: Iniciación y conclusión. Las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.
- Tema 62. La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del periodo ejecutivo. Intereses de demora.
- Tema 63. El procedimiento de apremio: Características, concurrencia y suspensión del procedimiento. La providencia de apremio: Concepto, motivos de impugnación, plazos de ingreso. Ejecución de garantías.
- Tema 64. El embargo. Práctica del embargo de bienes y derechos. Orden de los embargos. Concurrencia de embargos. La diligencia de embargo: Concepto, tramitación, motivos de oposición, anotación preventiva de embargo y otras medidas de aseguramiento.
- Tema 65. Tipos de embargo: El embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito. Procedimiento. Embargo de valores. Embargo de otros créditos, efectos y derechos. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles: Procedimiento, anotación preventiva de embargo. Otros embargos.
- Tema 66. Depósito y enajenación de los bienes embargados. Valoración y fijación del tipo. Formas de enajenación. Terminación del procedimiento de apremio. Tercerías: Concepto, clases y requisitos.
- Tema 67. Los responsables tributarios. La responsabilidad tributaria. Responsables solidarios y subsidiarios. Los sucesores. Retenedores y obligados a ingresar a cuenta. Otros obligados tributarios.
- Tema 68. Procedimiento frente a responsables y sucesores en el ámbito tributario. Declaración de responsabilidad. Procedimientos para exigir la responsabilidad solidaria y subsidiaria.
- Tema 69. La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa. Normas comunes. Procedimientos especiales de revisión en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre. Las reclamaciones económico-administrativas en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre: Normas generales y ámbito.
- Tema 70. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictadas por las Entidades Locales: el recurso de reposición del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Tema 71. El Derecho Financiero: concepto, autonomía y contenido. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos y al gasto público. Las fuentes del Derecho Financiero.
- Tema 72. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios presupuestarios. Principios generales de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad Financiera.

Quinto. Publicar las presentes bases y la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, el extracto de las mismas en el boletín oficial de la comunidad autónoma, indicando, asimismo, que el anuncio de la convocatoria se publicará en el *Boletín Oficial del Estado* debiendo contener: la denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven, en su caso, a promoción interna, así como las que se reserven para personas con discapacidad, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.



Sexto. Que los acuerdos adoptados se trasladen a la Secretaría delegada, Intervención, Tesorería y Recursos Humanos para su conocimiento y efectos oportunos y que se notifiquen a los interesados, con indicación de que dicho acto pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, no obstante lo cual, contra el mismo podrá interponer, con carácter potestativo, y según dispone el artículo 52.1 de la citada Ley 7/1985 y el 123 de la Ley 39/2015, de fecha 1 de octubre, recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde la notificación, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Málaga. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante, podrá interponer cualquier recurso que estime procedente bajo su responsabilidad”.

Málaga, 8 de enero de 2026.

La Presidenta de la Agencia, firmado: María del Carmen Martínez Fernández.

**64/2026**