

ADMINISTRACIÓN LOCAL

2585/25

AYUNTAMIENTO DE ALBOX

ANUNCIO

Expediente nº:1460/2025  
Asunto: OEP 2024/ Convocatoria y pruebas de selección por oposición (Personal Funcionario).

Por Resolución de Alcaldía N.º 2025-1143, de fecha 8 de julio de 2025, se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir las siguientes plazas vacantes en el Ayuntamiento de Albox, mediante el sistema de oposición libre:

| DENOMINACIÓN PLAZAS CONVOCADAS               |
|----------------------------------------------|
| TÉCNICO GESTIÓN CATASTRAL                    |
| INFORMADORA CMIM/AGENTE DE IGUALDAD          |
| TÉCNICO INFORMÁTICA Y MARKETING              |
| AUXILIAR EN GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN |
| AUX ARCHIVO Y BIBLIOTECA                     |

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN  
(PERSONAL FUNCIONARIO)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, turno libre, de las siguientes plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, cuya modificación fue aprobada por el Pleno de la Corporación en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2025, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 63, de fecha 2 de abril de 2025, cuyas características son:

| GRUPO | SUBGRUPO | CLASIFICACIÓN/<br>ESCALA/SUBESCALA | NIVEL | N.º<br>VACANTES | DENOMINACIÓN                                 |
|-------|----------|------------------------------------|-------|-----------------|----------------------------------------------|
| A     | A2       | AE/TÉCNICA                         | 22    | 1               | TÉCNICO GESTIÓN CATASTRAL                    |
| A     | A2       | AE/TÉCNICA                         | 20    | 1               | INFORMADORA CMIM/AGENTE DE IGUALDAD          |
| C     | C1       | AE/TÉCNICA                         | 18    | 1               | TÉCNICO INFORMÁTICA Y MARKETING              |
| C     | C2       | AG/AUXILIAR                        | 18    | 1               | AUXILIAR EN GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN |
| C     | C2       | AE/AUXILIAR                        | 16    | 1               | AUX ARCHIVO Y BIBLIOTECA                     |

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:
- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
  - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - d) No haber sido separado o separada, 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 al cuerpo de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. 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.
  - e) Estar en posesión de las titulaciones que se especifican en el Anexo III, según la plaza a la que se opte, o en condiciones de obtenerlas, en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes de participación:

\*Anexo III:

| DENOMINACIÓN PLAZA                  | TITULACIÓN EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA                                                                 |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TÉCNICO GESTIÓN CATASTRAL           | Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica u otro título equivalente. |
| INFORMADORA CMIM/AGENTE DE IGUALDAD | Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica u otro título equivalente. |

| DENOMINACIÓN PLAZA                           | TITULACIÓN EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA                                                         |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| TÉCNICO INFORMÁTICA Y MARKETING              | Técnico familia profesional Informática o titulación equivalente                              |
| AUXILIAR EN GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN | Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria, o titulación equivalente a la misma. |
| AUX ARCHIVO Y BIBLIOTECA                     | Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria, o titulación equivalente a la misma. |

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

g) Haber hecho efectivo el pago de las tasas correspondientes, según Ordenanza Fiscal Municipal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería N.º 12 de 19 de enero de 2023. Las personas interesadas podrán obtener el impreso de autoliquidación y/o efectuar el pago online de la tasa por derecho de examen a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Albox: <https://albox.tributoslocales.es>, o bien en cualquiera de las siguientes entidades: -CAJAMAR: ES10 3058, 0002 32 2732000011, -LA CAIXA: ES31 2100 1977 32 0200014287, -UNICAJA: ES36 2103 5060 11 0460000049, debiendo consignar el aspirante en el concepto: DNI, Nombre y Apellidos y plaza a la que opta:

| DENOMINACIÓN PLAZA                           | TASA POR DERECHOS DE EXÁMENES |
|----------------------------------------------|-------------------------------|
| TÉCNICO GESTIÓN CATASTRAL                    | 50 €                          |
| INFORMADORA CMIM/AGENTE DE IGUALDAD          | 50 €                          |
| TÉCNICO INFORMÁTICA Y MARKETING              | 30 €                          |
| AUXILIAR EN GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN | 30 €                          |
| AUX ARCHIVO Y BIBLIOTECA                     | 30 €                          |

No obstante, no deberán abonar esta tasa:

a) Quiénes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

c) Las personas candidatas que presenten un certificado de familia numerosa.

Los aspirantes deberán acreditar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados a) b) y c) anteriores, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes.

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán presentar con el modelo de solicitud Anexo I, los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento de Identidad
- Fotocopia del título académico exigido en el Anexo III.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

3. No será subsanable:

- La no presentación del modelo de solicitud "Anexo I".
- No haber abonado la tasa por derecho de examen.

4. Los aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad reconocido; posteriormente el Tribunal valorará la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas, que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://albox.sedelectronica.es>]. En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

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

### CUARTA. Admisión de Aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://albox.sedelectronica.es>], y en el Tablón de Anuncios de la Entidad, se señalará un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. De no presentarse reclamaciones o defectos a subsanar, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

2. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://albox.sedelectronica.es>], en el Tablón de Anuncios de la Entidad y en los edificios en los que se realicen las pruebas de la Oposición, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todos los ejercicios de la Oposición y la designación nominal del Tribunal. Su publicación servirá de notificación a las personas interesadas

3. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://albox.sedelectronica.es>], en el Tablón de Anuncios de la Entidad y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo

#### QUINTA. Tribunal Calificador

1. 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.

2. 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, en su caso, 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.

3. La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección se establecerá reglamentariamente. A tal efecto, se observarán las siguientes reglas en su composición:

3.1.-El Tribunal calificador estará constituido por un/una Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a con voz y con voto, todos ellos a designar por la persona titular de la Alcaldía. Se podrán designar uno o varios Tribunales en relación a las plazas convocadas.

3.2.- No podrán formar parte del Tribunal:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.

d) 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.

e) 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.

f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

3.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

3.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

3.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

3.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

3.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

3.8.- A los efectos de clasificar la categoría del Tribunal, se estará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

1. El sistema selectivo por oposición consistirá en la celebración de las pruebas selectivas que se establezcan en la convocatoria, que deberán permitir determinar la idoneidad y la capacidad de los aspirantes y establecer su orden de prelación.

2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

3. La **OPOSICIÓN** consta de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

##### 3.1-PLAZAS GRUPO A/A2:

3.1.1.- **PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en un cuestionario tipo test de cuatro respuestas alternativas referente a la totalidad del temario establecido en el Anexo II para cada una de las plazas convocadas. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Para la obtención del resultado obtenido por cada aspirante en el cuestionario, se aplicará la siguiente fórmula:

|                               |                                                                                                                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $\frac{A-E}{3} \times 10$ $N$ | Siendo:<br>-N: el número total de preguntas del test<br>-A: el número de respuestas acertadas<br>-E: el número de respuestas erróneas |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3.1.2.- **SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en una batería de preguntas cortas sobre la totalidad del temario de cada una de las plazas convocadas, relacionadas con las funciones y desempeño de la plaza objeto del proceso selectivo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Podrán concurrir a la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la oposición.

3.1.3.- **TERCER EJERCICIO:** Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal al comienzo del ejercicio, sobre el temario específico de cada una de las plazas convocadas, concernientes a las funciones específicas correspondientes a las plazas del grupo A2 y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Podrán concurrir a la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio de la oposición.

### 3.2- PLAZAS GRUPO C1/C2:

3.2.1.- **PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de cuatro respuestas alternativas referente a la totalidad del temario establecido en el Anexo II para cada una de las plazas convocadas. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Para la obtención del resultado obtenido por cada aspirante en el cuestionario, se aplicará la siguiente fórmula:

|                           |                                                                                                                                       |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $\frac{A-E}{3} \times 10$ | Siendo:<br>-N: el número total de preguntas del test<br>-A: el número de respuestas acertadas<br>-E: el número de respuestas erróneas |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3.2.2.- **SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en una batería de preguntas cortas sobre la totalidad del temario de cada una de las plazas convocadas, relacionadas con las funciones y desempeño de la plaza objeto del proceso selectivo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Podrán concurrir a la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la oposición.

3.2.3.- **TERCER EJERCICIO:** Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir entre dos, determinados por el Tribunal al comienzo del ejercicio, sobre el temario específico de cada una de las plazas convocadas, concerniente a las funciones específicas correspondientes a las plazas de los grupos C1 y C2, y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Podrán concurrir a la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio de la oposición.

### 3.3. CUADRO RESUMEN EJERCICIOS Y PLAZAS:

El desarrollo de los ejercicios y el tiempo para su realización será conforme al siguiente cuadro:

| PLAZAS<br>GRUPO/SUBGRUPO | Número de<br>preguntas tipo test | Tiempo realización<br>cuestionario tipo test | Número<br>preguntas cortas | Tiempo realización<br>preguntas cortas | Número<br>supuestos prácticos | Tiempo realización<br>supuestos prácticos |
|--------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|
| A/A2                     | 80 + 5 reserva                   | 105 minutos                                  | 10                         | 90 min                                 | 2                             | 105 minutos                               |
| C/C1                     | 60 + 5 reserva                   | 90 minutos                                   | 10                         | 60 min                                 | 2 (a elegir 1)                | 60 min.                                   |
| C/C2                     | 40 + 5 reserva                   | 60 minutos                                   | 5                          | 60 min                                 | 2 (a elegir 1)                | 60 min.                                   |

3.4. La puntuación de la fase de oposición, para los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios, será la media aritmética de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

En caso de empate en la calificación final, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta los siguientes criterios en el siguiente orden:

\*Para las plazas del grupo A2:

- 1- La mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 2- La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 3- La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

\*Para las plazas de los grupos C1 y C2:

- 11- La mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- 2- La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- 3- La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

### SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, cada Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albox, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenados de mayor a menor puntuación, elevando a la Alcaldía la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera, de los aspirantes que haya superado el proceso selectivo con mayor puntuación.

2. Los Tribunales Calificadores no podrán proponer el nombramiento como funcionario de carrera a un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

3. Las personas aspirantes propuestas acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica la lista de aprobados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, debiendo presentar en el Ayuntamiento de Albox la siguiente documentación:

a) Fotocopia y original del DNI, los aspirantes de nacionalidad española. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante está a su cargo.

b) Fotocopia y original del Título presentado junto con la solicitud.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en este caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de la firma del contrato, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

e) Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

4. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

5. Una vez comprobada la adecuación de la documentación presentada, la Alcaldía dictará Resolución acordando el nombramiento como personal funcionario de carrera a las personas aspirantes propuestas, procediendo a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox.

6. Los interesados nombrados funcionarios de carrera, deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del desde el día siguiente al de la notificación del nombramiento.

7. Las referencias para las que en estas Bases se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

#### **OCTAVA. Incompatibilidades**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **NOVENA. Incidencias**

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Albox, a 16 de septiembre de 2025.

LA ALCALDESA-PRESIDENTE, María del Mar Alfonso Pérez.

#### **\*Anexo II. TEMARIOS:**

| PLAZAS CONVOCATORIA                          | TEMARIO GENERAL            | TEMARIO ESPECÍFICO |
|----------------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| TÉCNICO GESTIÓN CATASTRAL                    | PLAZAS A2. TEMARIO GENERAL | A2/1               |
| INFORMADORA CMIM/AGENTE DE IGUALDAD          | PLAZAS A2. TEMARIO GENERAL | A2/2               |
| TÉCNICO INFORMÁTICA Y MARKETING              | PLAZAS C1. TEMARIO GENERAL | C1/1               |
| AUXILIAR EN GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN | PLAZAS C2. TEMARIO GENERAL | C2/1               |
| AUX ARCHIVO Y BIBLIOTECA                     | PLAZAS C2. TEMARIO GENERAL | C2/2               |

**\*PLAZAS A2. TEMARIO GENERAL**

TEMA 1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales. El Tribunal Constitucional.

TEMA 2. La organización territorial española: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía, órganos y competencias.

TEMA 3. Las Administraciones Públicas, Estatal, Autonómica y Local.

TEMA 4. La representación política en España: los partidos políticos. El sistema electoral español, Organización del sufragio y procedimiento electoral.

TEMA 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Proceso de elaboración. Estructura y disposiciones generales. La reforma del estatuto.

TEMA 6. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

TEMA 7. La provincia en el régimen local. Antecedentes. Organización y competencias. La regulación constitucional de la provincia en España.

TEMA 8. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

TEMA 9. Las relaciones entre administraciones públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local

TEMA 10. Órganos unipersonales de gobierno: El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales. Órganos colegiados de gobierno: El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos, las Comisiones Informativas.

TEMA 11. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos, notificaciones, publicación, silencio administrativo.

TEMA 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo y las técnicas de conservación.

TEMA 13. La regulación del procedimiento administrativo común: rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TEMA 14. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas.

TEMA 15. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento. Recursos administrativos: principios generales.

TEMA 16. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 17. La administración pública. Principios constitucionales informadores. Tipología de las administraciones. El personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos locales. Sus clases. El personal laboral.

TEMA 18. La función pública local. Organización de la Función Pública Local. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. Situaciones Administrativas y Régimen Disciplinario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. La seguridad social de los funcionarios locales

TEMA 19. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídico.

TEMA 20. Contratos de las administraciones públicas. Los contratos administrativos en la esfera local.

**A2/1-PLAZA TÉCNICO GESTIÓN CATASTRAL / TEMARIO ESPECÍFICO**

TEMA 1. Marco normativo vigente en el Catastro español. El texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y su desarrollo.

TEMA 2. Los bienes inmuebles. Concepto civil y catastral de bien inmueble. La parcela catastral: diferencias con la finca registral. Clasificación de los bienes inmuebles a efectos catastrales. Régimen transitorio de clasificación. La descripción catastral de los bienes inmuebles.

TEMA 3. El titular catastral. Concepto y clases de titular catastral. Derechos y deberes. Representación. Adquisición y acreditación de la titularidad catastral El titular catastral: diferencias con el titular registral. Concordancia del titular catastral con el sujeto pasivo del IBI.

TEMA 4. Los procedimientos de incorporación, parte general. Régimen jurídico de los procedimientos de incorporación. Tipos de procedimientos. La notificación de los actos de gestión catastral.

TEMA 5. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión catastral. Actos susceptibles de revisión. Plazos, requisitos, efectos y competencias. Revisión de oficio. Recurso de reposición y reclamación económico-administrativa. Revisión de los fallos de los tribunales económico-administrativos a instancia del Catastro. Ejecución de las resoluciones económico-administrativas.

TEMA 6. Procedimientos de declaración y solicitud. Concepto de declaración catastral. Hechos actos o negocios susceptibles de declaración. Sujetos obligados a declarar. Modelo de declaración, documentación acreditativa. Plazos de presentación de la declaración y efectos. Lugar y medio de presentación. Consecuencias del incumplimiento de la obligación de declarar. El procedimiento de solicitud.

TEMA 7. El procedimiento de comunicación. Concepto y tipos de comunicaciones. Hechos actos o negocios susceptibles de comunicación. Información gráfica y alfanumérica necesaria. Tramitación y eficacia del procedimiento de comunicación. Las comunicaciones de Notarios y Registradores de la Propiedad.

TEMA 8. Las comunicaciones de otras administraciones públicas. Las comunicaciones de ayuntamientos. Comunicaciones del MAPA. Concentraciones parcelarias. Infraestructuras. Dominio Público.

TEMA 9. Procedimientos de subsanación de discrepancias y rectificación. El procedimiento de subsanación de discrepancias. Concepto, inicio, tramitación, resolución y eficacia. Diferencias con otros procedimientos de incorporación o revisión. Los procedimientos de subsanación notarial y registral. Inicio, tramitación, resolución y eficacia. El procedimiento de rectificación.

TEMA 10. Sistemas de valoración. Valor en venta. Valor de mercado. Valor por comparación. Valor de reposición. Métodos de valoración de inmuebles según su finalidad. La depreciación, sus clases. Fijación del precio de mercado de bienes urbanos. Fijación del precio de mercado de bienes rústicos.

TEMA 11. El valor catastral: concepto y componentes. Criterios y límites aplicables en su determinación. Procedimientos que conllevan su determinación. Actualización de valores catastrales por aplicación de coeficientes.

TEMA 12. Las ponencias de valores. Concepto, naturaleza y contenido. Clases de ponencias de valores. Elaboración, aprobación e impugnación de las ponencias de valores. La coordinación de valores. Módulo de valor M. Módulos básicos de repercusión del suelo y de las construcciones. Áreas económicas homogéneas.

TEMA 13. Valoración catastral I. Normas técnicas de valoración catastral de los bienes inmuebles urbanos. Valores de repercusión y unitario. Valor del suelo. Valor de las construcciones. Coeficientes correctores de aplicación al valor del suelo. Tipologías edificatorias. Coeficientes correctores de aplicación al valor de las construcciones. Coeficientes correctores del valor de la suma del valor del suelo y de las construcciones.

TEMA 14. Valoración catastral II. La evolución del valor de los bienes inmuebles rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. La renovación del catastro rústico. La determinación del valor catastral de los bienes inmuebles rústicos según el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. Valor del suelo rústico. Valor de las construcciones en suelo rústico. Valor del suelo ocupado por las construcciones en suelo rústico.

TEMA 15. Valoración catastral III. Normas técnicas de valoración de los bienes inmuebles de características especiales. Normas generales: valor del suelo y de las construcciones. Normas específicas. Criterios para la valoración de las construcciones singulares.

TEMA 16. Procedimientos de valoración catastral. Procedimiento de valoración colectiva de carácter general y parcial. Procedimiento simplificado de valoración colectiva. Procedimiento de determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de características especiales. La valoración individualizada.

TEMA 17. El Valor de Referencia: Concepto, aplicación y diferencias con el valor catastral. Informes anuales del mercado inmobiliario y mapas de valores de inmuebles urbanos. Procedimiento de determinación de los valores de referencia para bienes inmuebles urbanos. Informes anuales del mercado inmobiliario y mapas de valores de inmuebles rústicos. Procedimiento de determinación de los valores de referencia para bienes inmuebles rústicos. Impugnación del Valor de referencia.

TEMA 18. La referencia catastral. Su configuración actual. Normas de asignación. Constancia documental y registral de la referencia catastral. Actuaciones vinculadas a su cumplimiento. Sujetos obligados. Efectos del incumplimiento.

TEMA 19. La información catastral y la gestión tributaria. La gestión catastral en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Distribución de competencias. El padrón catastral. Uso de la información catastral para la gestión de otros tributos estatales, autonómicos y locales.

TEMA 20. La información catastral y el tráfico jurídico. La información catastral y la actividad notarial y administrativa en el tráfico jurídico de inmuebles. La información catastral y el Registro de la Propiedad. La coordinación entre el Catastro y el Registro de la Propiedad. Instrumentos, procedimientos y requisitos para el intercambio de información. El informe de validación gráfica.

TEMA 21. Colaboración e intercambio de información en el ámbito del Catastro Inmobiliario. Suministro de información a la Dirección General del Catastro. Suministro de información por la Dirección General del Catastro. Colaboración institucional. Los Convenios de colaboración. Objeto, alcance y régimen jurídico. Tramitación. Eficacia. Denuncia. Publicidad.

TEMA 22. La cartografía catastral: concepto y contenido. Ordenación de la cartografía oficial: objetivos e instrumentos. Plan cartográfico nacional. Plan Nacional de Ortofotografía Aérea (PNOA). La estandarización de la información geográfica: la Directiva INSPIRE. Infraestructura de Datos Espaciales de España (IDEE).

TEMA 23. El acceso a la información catastral. Difusión de la información catastral. Datos catastrales protegidos. La certificación catastral descriptiva y gráfica. La tasa de acreditación catastral. La atención al ciudadano en el Catastro. La atención presencial. La Línea Directa del Catastro. Los Puntos de Información Catastral.

TEMA 24. El Portal del Catastro. La Sede Electrónica del Catastro. Productos, servicios y procedimientos electrónicos. Documento y expediente electrónico en el Catastro. Los certificados catastrales electrónicos. Servicios de descarga de información.

TEMA 25. Plan estratégico del Catastro. Dirección por objetivos y evaluación del rendimiento. Las cartas de servicios.

TEMA 26. Elementos del acto administrativo: Sujeto, objeto, fin y forma. La motivación y la notificación. Publicación. Eficacia. Ejecutoriedad de los actos administrativos. La suspensión de efectos. La ejecución forzosa: Especial referencia a la vía de apremio.

TEMA 27. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. Ámbito de aplicación y principios informadores. Las partes en el procedimiento administrativo. Los interesados. Capacidad, legitimación y representación. Iniciación, ordenación, instrucción y tramitación. La terminación del procedimiento: Formas. Silencio administrativo.

TEMA 28. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Reclamaciones previas a la vía judicial. Especial referencia a las reclamaciones económico-administrativas.

TEMA 29. Derecho urbanístico. Legislación reguladora estatal y autonómica actual: distribución competencial en la materia. El planeamiento urbanístico: clases y naturaleza. Elaboración, formación y aprobación de los planes.

TEMA 30. La Función Pública. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos. Responsabilidad patrimonial, penal y contable.

TEMA 31. El objeto del Derecho. Las cosas. Concepto y clasificación. Especial referencia a los bienes muebles e inmuebles, de dominio público y de propiedad privada. El patrimonio. Los frutos. Los gastos y las mejoras.

TEMA 32. La finca registral. Actos y derechos inscribibles. Concordancia entre el Registro de la Propiedad y la realidad jurídica. La inmatriculación de la finca. Medios de inmatriculación. El expediente de dominio y sus distintas finalidades. Su tramitación.

TEMA 33. Las declaraciones de obra nueva y la división horizontal. Los excesos de cabida. Modificaciones de la finca registral: la agrupación, la agregación, la segregación y la división de fincas.

TEMA 34. Contrato de compraventa. Derechos de tanteo y retracto. Contrato de permuta. El contrato de arrendamiento. Clases. Arrendamientos urbanos. Legislación especial. Constitución, contenido. Duración y extinción. Arrendamientos rústicos. Legislación especial. Constitución, contenido. Duración y extinción.

TEMA 35. La donación: Concepto y clases. Elementos de la donación. Efectos de la donación. Revocación y reducción de donaciones. La sucesión «mortis causa»: Concepto y clases. La herencia: Concepto y situaciones en que puede encontrarse la herencia. Aceptación de la herencia. Heredero y legatario. La sucesión testamentaria: Concepto, caracteres y clases de testamentos. Sucesión forzosa. La sucesión intestada.

TEMA 36. La Ley General Tributaria. El sistema tributario español vigente. Los tributos: concepto y clasificación. La relación jurídica tributaria. Elementos esenciales del tributo. El obligado tributario. Concepto y clases: Especial referencia al sujeto pasivo. Responsables tributarios. Domicilio fiscal. El hecho imponible. La base imponible y la base liquidable. Tipos de gravamen. La exención tributaria. La cuota y la deuda tributaria.

TEMA 37. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. La autoliquidación. Procedimiento iniciado mediante declaración. El Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación limitada. La extinción de las obligaciones tributarias. Garantías de pago.

TEMA 38. El procedimiento de inspección de los tributos. Órganos. Funciones. Facultades. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las infracciones y sanciones tributarias. El procedimiento sancionador de las infracciones tributarias simples. El delito contra la Hacienda Pública en materia tributaria.

TEMA 39. El procedimiento económico-administrativo: Actos susceptibles de reclamación. Legitimación y extensión de la revisión. Suspensión del acto impugnado. Recurso de alzada ordinario. Recurso extraordinario de alzada para la unificación de criterio. Recurso extraordinario para la unificación de doctrina. Recurso extraordinario de revisión. Procedimiento abreviado ante órganos unipersonales.

TEMA 40. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Concepto y clases de bienes inmuebles a efectos del impuesto. Los beneficios fiscales. Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Base imponible. Base liquidable. Tipos de gravamen. Cuota. Recargos. Periodo impositivo y devengo. Gestión del impuesto.

## **A2/2- PLAZA INFORMADORA CMIM/AGENTE DE IGUALDAD / TEMARIO ESPECÍFICO:**

TEMA 1. El sistema sexo-género y su incidencia en la construcción de la organización social. Patriarcado, roles y estereotipos.

TEMA 2. Principio de igualdad y el derecho fundamental de no discriminación por razón de sexo. Tipos de discriminación.

TEMA 3. Evolución histórica de la exclusión de las mujeres. Orígenes y desarrollo del feminismo. Hitos principales.

TEMA 4. Violencia de género: conceptualización, y tipología. Informes estadísticos. El sustrato cultural.

TEMA 5. Estrategias para la igualdad de mujeres y hombres: La acción positiva y el mainstreaming de género.

TEMA 6. Principio de igualdad en disposiciones y tratados internacionales de la Organización de las Naciones Unidas. Convención internacional para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres (CEDAW). ONU Mujeres.

TEMA 7. Conferencias mundiales sobre las mujeres: Declaración y Plataforma de Acción de Pekín. Revisiones posteriores.

TEMA 8. La igualdad de mujeres y hombres en los Objetivos de Desarrollo del Milenio y la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

TEMA 9. El principio de igualdad en el derecho comunitario. Configuración del principio en los Tratados, en el derecho derivado y en la jurisprudencia europea. Evolución histórica y situación actual.

TEMA 10. Políticas Públicas de Igualdad en la Unión Europea. La Carta Europea para la igualdad de mujeres y hombres en la vida local. Estructuras, programas de acción comunitarios y fondos europeos. Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica (Convenio de Estambul). Ratificación e implicaciones en el marco estatal español.

TEMA 11. Principales efemérides internacionales relacionadas con la defensa de los derechos de las mujeres. Proyección en la esfera local.

TEMA 12. Normativa nacional en el ámbito de la Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres. El origen de las políticas de género. La evolución legislativa y las políticas de igualdad en el Estado español.

TEMA 13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Exposición de motivos y título preliminar: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación.

TEMA 14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro. La igualdad en la responsabilidad social de las empresas. Disposiciones organizativas, adicionales, transitorias, derogatoria y finales.

TEMA 15. Presupuestos públicos con enfoque de género. El impacto de género en las políticas públicas: normativa, evaluación e indicadores. Cláusulas para la igualdad de género en contratos, subvenciones y convenios públicos.

TEMA 16. Legislación andaluza para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Evolución y normativa de referencia. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Exposición de motivos y disposiciones generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.

TEMA 17. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las distintas administraciones públicas para la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género. Infracciones y sanciones.

TEMA 18. Normativa estatal en materia de violencia de género. Legislación básica. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Exposición de motivos, objeto y principios rectores de la ley.

TEMA 19. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género.

TEMA 20. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Tutelas Institucional, Penal y Judicial. Disposiciones.

TEMA 21. Pacto de Estado contra la violencia de género: Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para su desarrollo. Competencias reservadas a las entidades locales.

TEMA 22. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Exposición de motivos y disposiciones generales. Investigación, sensibilización y prevención. Protección y atención a las víctimas.

TEMA 23. Comunicación no sexista. Uso igualitario del lenguaje administrativo. Publicidad institucional. Marco legislativo y pautas prácticas.

TEMA 24. Interrupción voluntaria del embarazo. El derecho a la maternidad libremente decidida y a la salud sexual y reproductiva. Normativa estatal, desarrollo, y garantías de aplicación.

TEMA 25. Promoción de la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras. Corresponsabilidad y gestión de los cuidados.

TEMA 26. Mercado laboral con enfoque de género. Políticas de empleo, formación y promoción profesionales dirigidas a las mujeres. Igualdad salarial. Autoempleo femenino. Recursos y programas de apoyo a la actividad laboral por propia de las mujeres.

Titularidad compartida de las explotaciones agrarias. Medidas de inserción sociolaboral de las mujeres del medio rural.

TEMA 27. Normativa internacional, europea y estatal para el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres en el entorno empresarial. La responsabilidad social y los planes de igualdad de las empresas.

TEMA 28. La igualdad efectiva de mujeres y hombres y la negociación colectiva. Herramientas para erradicar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Planes de igualdad para el personal de las administraciones públicas. Implantación en el marco local.

TEMA 29. Gestión de las Políticas Locales de Igualdad. Planes estratégicos locales de igualdad de género. Pautas para su diseño, gestión y evaluación.

TEMA 30. Educación para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Planes Estratégicos de Igualdad de Género en Educación. De la normativa a la práctica en coeducación. Políticas públicas de juventud e igualdad de género: realidad y retos. Prevención de la violencia machista en la población joven.

TEMA 31. Brecha digital de género. Medidas públicas orientadas a la promoción de la formación de niñas y mujeres en las carreras STEM (ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas) y el uso de las TIC (tecnologías de la información y la comunicación).

TEMA 32. Políticas públicas de cultura, deporte y ocio con enfoque de género. Actuaciones en el ámbito local. La perspectiva de género en las políticas públicas de cooperación al desarrollo.

TEMA 33. Integración del enfoque de género en las políticas públicas de urbanismo.

Influencia de los modelos urbanísticos en las vidas de mujeres y hombres.

TEMA 34. Acciones estratégicas para el avance conjunto de la igualdad entre mujeres y hombres y la sostenibilidad ambiental.

TEMA 35. Mujeres en situación de múltiple discriminación. Estrategias de intervención contra la exclusión social. Asistencia desde la esfera local. Políticas públicas en discapacidad con perspectiva de género. Realidades y necesidades de niñas y mujeres con discapacidad.

TEMA 36. Interconexión entre racismo y género. Programas públicos para la inserción sociolaboral de las mujeres inmigrantes y mujeres pertenecientes a minorías étnicas. 55. Desigualdad de género en el ámbito de la salud. Promoción pública de la salud de las mujeres en sus distintas etapas vitales.

TEMA 37. El papel de los hombres ante la igualdad de género y la violencia machista. Masculinidad tradicional versus disidente. La nueva misoginia y el posmachismo.

TEMA 38. Violencias sexuales: erradicación y protección integral del derecho a la libertad sexual. Mercantilización del cuerpo de las mujeres.

TEMA 39. Prostitución, pornografía y trata de personas. Marco jurídico y modelos de intervención.

TEMA 40. Violencia estética. Imposición del ideal de belleza y consecuencias del control social del cuerpo femenino. Hipersexualización de las niñas. Edadismo.

**\*PLAZAS C1/C2. TEMARIO GENERAL**

TEMA 1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales. El Tribunal Constitucional.

TEMA 2. La organización territorial española: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía, órganos y competencias.

TEMA 3. Las Administraciones Públicas, Estatal, Autonómica y Local.

TEMA 4. La representación política en España: los partidos políticos. El sistema electoral español, Organización del sufragio y procedimiento electoral.

TEMA 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Proceso de elaboración. Estructura y disposiciones generales. La reforma del estatuto.

TEMA 6. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

TEMA 7. la provincia en el régimen local I. Antecedentes. Organización y competencias. La regulación constitucional de la provincia en España.

TEMA 8. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

TEMA 9. Las relaciones entre administraciones públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local

TEMA 10. Órganos unipersonales de gobierno: El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales. Órganos colegiados de gobierno: El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos, las Comisiones Informativas.

TEMA 11. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos, notificaciones, publicación, silencio administrativo. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo y las técnicas de conservación.

TEMA 12. La regulación del procedimiento administrativo común: rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TEMA 13. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas.

TEMA 14. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 15. La Administración Pública. Principios constitucionales informadores. Tipología de las administraciones. El personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos locales. Sus clases. El personal laboral.

**C1/1. PLAZA TÉCNICO EN INFORMÁTICA Y MARKETING / TEMARIO ESPECÍFICO.**

TEMA 1. Fundamentos de Hardware y Software: Arquitectura de ordenadores, componentes principales (CPU, memoria, almacenamiento, buses), periféricos. Tipos de software: sistemas operativos, aplicaciones, software de desarrollo.

TEMA 2. Sistemas Operativos I: Microsoft Windows Server y Cliente: Instalación, configuración y administración (gestión de usuarios y grupos, sistema de archivos NTFS, servicios, herramientas administrativas). Active Directory.

TEMA 3. Sistemas Operativos II: GNU/Linux: Instalación, configuración y administración (gestión de usuarios y permisos, sistema de archivos, comandos básicos de línea de comandos, gestión de paquetes).

TEMA 4. Virtualización y Cloud Computing: Conceptos de virtualización (máquinas virtuales, hipervisores, contenedores). Tipos de servicios en la nube (IaaS, PaasS, Saas) y su aplicación en el sector público.

TEMA 5. Bases de Datos Relacionales y SQL: Introducción, modelo relacional, diseño de bases de datos. Lenguaje SQL (DDL, DML, DCL, TCL).

TEMA 6. Conceptos de Programación y Desarrollo Web: Paradigmas de programación (orientada a objetos), algoritmos. Estructura de aplicaciones web (frontend, backend) y tecnologías básicas (HTML, CSS, JavaScript).

TEMA 7. Sistemas de Gestión de Contenidos (CMS) y Documentos (SGD): Introducción y administración de plataformas CMS (ej. WordPress, Drupal) y SGD (ej. Alfresco). Su uso en la gestión de la información institucional.

TEMA 8. Principios de Redes de Computadoras: Conceptos básicos, tipos de redes (LAN, WAN, MAN), topologías. Modelos OSI y TCP/IP.

TEMA 9. Protocolos de Red y Servicios Fundamentales: Descripción de los protocolos TCP/IP. Direccionamiento IP (IPv4 e IPv6). DNS, DHCP, NAT,

TEMA 10. Dispositivos de Interconexión y Redes Inalámbricas: Hubs, switches, routers, puntos de acceso. Estándares de redes inalámbricas (802.11) y su seguridad.

TEMA 11. Servicios de Red Avanzados: Servidores web (Apache, Nginx, IIS), servidores de correo (SMTP, POP3, IMAP), servidores de archivos (SMB/CIFS, NFS). Configuración y gestión.

TEMA 12. Seguridad Informática I: Fundamentos y Malware: Conceptos de seguridad (confidencialidad, integridad, disponibilidad). Amenazas (malware, phishing, ransomware, ataques DDoS). Contramedidas y políticas de seguridad.

TEMA 13. Seguridad Informática II: Criptografía y Firma Electrónica: Criptografía simétrica y asimétrica. Funciones hash. Certificados electrónicos. Infraestructura de Clave Pública (PKI). Firma electrónica: tipos y aplicaciones.

TEMA 14. Seguridad Informática III: Seguridad en Redes y Perimetral: Firewalls (NGFW, WAF), IDS/IPS, VPN. Segmentación de red (DMZ, VLANs).

TEMA 15. Esquema Nacional de Seguridad (ENS): Principios básicos, categorías de sistemas, medidas de seguridad. Cumplimiento normativo y aplicación obligatoria en la administración pública.

TEMA 16. Gestión de Incidencias y Soporte Técnico: Metodologías de gestión de servicios TI (ITIL). Herramientas de ticketing. Atención al usuario y resolución de problemas comunes.

TEMA 17. Administración Electrónica: Marco Legal: Ley 39/2015 (Procedimiento Administrativo Común) y Ley 40/2015 (Régimen Jurídico del Sector Público). Impacto en los sistemas y procesos informáticos.

TEMA 18. Componentes de la Administración Electrónica: Notificación electrónica, sede electrónica, Punto de Acceso General, archivo electrónico único, gestión Documental electrónica.

TEMA 19. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENT): Principios y directrices para la interoperabilidad de los sistemas de información en la administración pública. Normas técnicas de interoperabilidad.

TEMA 20. Protección de Datos Personales (RGPD y LOPDGD): Principios básicos, derechos de los interesados. Rol del DPD. Medidas de seguridad aplicables a los sistemas de información.

TEMA 21. Transparencia y Accesibilidad Digital: Ley de Transparencia (estatal y andaluza). Obligaciones de transparencia. Accesibilidad web y su impacto en el diseño y desarrollo de portales y aplicaciones públicas.

TEMA 22. Marketing y Comunicación Digital en la Administración Pública: Conceptos fundamentales de marketing digital aplicados al sector público. Uso estratégico de páginas web institucionales y redes sociales para la comunicación y la participación ciudadana.

TEMA 23. Gestión de Contenidos y Experiencia de Usuario (UX) en Entornos Públicos: Diseño de contenidos para la web y redes. Usabilidad, arquitectura de la información y experiencia de usuario en los servicios digitales al ciudadano.

TEMA 24. Analítica Web y Gestión de la Reputación Online: Herramientas de análisis de tráfico web y métricas digitales (ej. Google Analytics) Monitorización y gestión básica de la reputación institucional en el entorno digital.

TEMA 25. Organización de la Junta de Andalucía y Entidades Locales Andaluzas: Estructura administrativa de la Junta de Andalucía y de las Corporaciones Locales andaluzas (Ayuntamientos, Diputaciones). Competencias relacionadas con la digitalización y los servicios a la ciudadanía.

## **C2/1. PLAZA AUXILIAR EN GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN/ TEMARIO ESPECÍFICO**

TEMA 1. El sistema financiero diseñado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de Derecho privado. Las subvenciones.

TEMA 2. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

TEMA 3. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza, hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Devengo y período impositivo. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro Inmobiliario. Gestión tributaria del impuesto.

TEMA 4. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Actividad económica gravada. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Matrícula del impuesto. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

TEMA 5. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.

TEMA 6. La responsabilidad tributaria: Concepto y naturaleza. Responsables solidarios. Responsables subsidiarios. Especial referencia a la afección real en la transmisión, en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

TEMA 7. La prescripción: Plazos de prescripción y su cómputo, interrupción, extensión y efectos. Tercerías: Concepto, clases y efectos. El recurso de reposición contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales.

TEMA 8. La aplicación de los tributos: Principios generales. Información y asistencia a los obligados tributarios. Colaboración social en la aplicación de los tributos. Actuaciones y procedimientos tributarios: fases de los procedimientos tributarios. Las liquidaciones tributarias: concepto y clases. Notificaciones en materia tributaria.

TEMA 9. Obligados tributarios. Sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. El domicilio fiscal. La deuda tributaria: Concepto y extinción. El pago de la deuda tributaria: Legitimación, lugar, forma y medios de pago. Especial referencia al pago mediante domiciliación bancaria.

TEMA 10. Aplazamientos y fraccionamientos del pago: Deudas aplazables o fraccionables según la Ordenanza General de Recaudación de la Exorna. Diputación de Almería: Solicitud, criterios de concesión, efectos de la falta de pago y garantías. El plan de pagos personalizado.

TEMA 11. La gestión recaudatoria de los tributos de la Excma. Diputación Provincial de Almería. Inicio y terminación de la recaudación en período voluntario. Las liquidaciones tributarias: Concepto y clases. Notificación de las liquidaciones tributarias. Las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva: Anuncios de cobranza e ingresos. Plazos para el pago de la deuda tributaria en período voluntario de cobranza.

TEMA 12. Inicio del período ejecutivo y sus efectos. Inicio del procedimiento de apremio. Los recargos del período ejecutivo. Naturaleza y carácter del procedimiento de apremio. Suspensión del procedimiento de apremio. La providencia de apremio. Motivos de oposición contra la providencia de apremio. Ejecución de garantías. Práctica del embargo de bienes y derechos.

TEMA 13. La diligencia de embargo. Motivos de oposición contra la diligencia de embargo. Embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles y derechos sobre éstos. Anotación preventiva en el Registro de la Propiedad de los embargos de bienes inmuebles. Embargo de bienes muebles y semovientes.

TEMA 14. Ejecución de los bienes embargados. Formas de enajenación. Acuerdo de enajenación y anuncio de subasta. Desarrollo de la subasta. Adjudicación y pago. Costas del procedimiento de apremio. Concepto de deudor fallido y de crédito incobrable. Terminación del procedimiento de apremio.

TEMA 15. Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Albox. Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección. Ordenanza fiscal reguladora (OFR) del impuesto sobre bienes inmuebles, OFR sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, OFR de vehículos de tracción mecánica, OFR del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras y OFR del impuesto sobre actividades económicas.

## **C2/2. PLAZA AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA/ TEMARIO ESPECÍFICO**

TEMA 1. La protección del Patrimonio Histórico Español, evolución y situación actual.

TEMA 2. Documentación e información. El documento y sus clases. El documento digital. Análisis documental. Indización y resumen.

TEMA 3. La gestión documental: modelos de políticas de gestión de documentos y la aplicación de normas internacionales y buenas prácticas.

TEMA 4. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. El marco normativo y el régimen de acceso a los documentos de los diferentes tipos de archivos de la Administración General del Estado. Límites y excepciones al derecho de acceso a los documentos. El impacto Big Data en la protección de datos personales y su gestión en los archivos.

TEMA 5. La Archivística y los documentos de archivo. La difusión y el servicio en los archivos.

TEMA 6. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos.

TEMA 7. La digitalización de imágenes. Los formatos de archivos digitales.

TEMA 8. La identificación de series y funciones. Concepto de serie documental. La clasificación de los fondos documentales: concepto y definición. Sistemas de clasificación. Tipología y problemática de los cuadros de clasificación. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.

TEMA 9. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad.

TEMA 10. Nuevas tecnologías aplicadas a la gestión del Patrimonio Histórico.

TEMA 11. La conservación de bienes culturales y las instituciones del patrimonio histórico en España

TEMA 12. Historia del libro y las Bibliotecas. Gestión de la colección bibliográfica: concepto. Selección, adquisición, registro, sellado, preparación y colocación de los fondos. Mantenimiento físico de la colección. El expurgo.

TEMA 13. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.

TEMA 14. El deterioro de libros y documentos. Evaluación del estado de conservación de las colecciones en bibliotecas y archivos.

TEMA 15. Técnicas y procedimientos de conservación y restauración. Métodos, técnicas y procedimientos de restauración. Etapas de un proceso de restauración de documentos gráficos y otros materiales documentales conservados en los archivos."

Contra la presente convocatoria, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Albox, a 16 de septiembre de 2025.

LA ALCALDESA-PRESIDENTE, María del Mar Alfonso Pérez.