



## DECRETO DE LA CONCEJALÍA DE PERSONAL

El día 29 de julio de 2.024 se ha recibido el Informe de la misma fecha, en el que la Interventora Acctal., el Secretario Acctal. y el Tesorero del Ayto. de Coín trasladan a esta Concejalía la necesidad de contratación de dos Técnicos de Administración General (TAG) para prestar servicios en sus áreas de responsabilidad, que viene justificada en que *"(...) las nuevas jubilaciones de personal previstas a corto plazo, el volumen de trabajo que estos servicios asumen, la especialización técnica que requieren las tareas desarrolladas y la flexibilidad funcional que se exige a los empleados asignados a los mismos aconsejan la incorporación de personal cualificado para el refuerzo de los servicios afectados, estimando que la figura del TAG con categoría A1 es la más apropiada para satisfacer la necesidad que ponemos de manifiesto.*

*Además, destacamos la necesidad de que el nombramiento del nuevo personal se produzca a la mayor brevedad posible para así poder seguir garantizando la operatividad de los Servicios afectados; ya que la demora en la cobertura de las plazas de TAG señaladas producirá un menoscabo del interés general en cuanto que las tareas desempeñadas sufrirán una demora inevitable.*

El día 29 de julio de 2.024 se ha dictado por esta Concejalía Delegada de Personal la Providencia por la que se resuelve: *"PRIMERO. - Iniciar el expediente para la cobertura de dos plazas de Técnicos de Administración General y para la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de puestos de esta categoría con carácter temporal ante cualquier circunstancia legalmente prevista".*

En cumplimiento de lo dispuesto en el punto *SEGUNDO de la Resolución anterior ("Que por los Servicios Municipales competentes se emitan los informes oportunos y se redacten las Bases que regirán el procedimiento de selección de las plazas mencionadas, así como la creación y el funcionamiento de la bolsa de empleo mencionada en el punto precedente") constan en el expediente los informes siguientes:*

a). Informe del Departamento de Recursos Humanos, de fecha 30 de mayo de 2.024, en relación a la cobertura de dos plazas de Técnicos de Administración General (TAG); en el que, con fundamento en los razonamientos jurídicos que se exponen, se concluye que *" (...) la figura que debe utilizarse para la cobertura de las plazas es la del "funcionario interino" por verificarse las condiciones legalmente exigidas para ello (...); que se considera apropiado incorporar la creación y regulación del funcionamiento de la bolsa de empleo por las propias Bases que regulen el resto de los aspectos de la convocatoria (...); (...) se eleva a la Concejala Delegada de Personal para su aprobación la propuesta de Bases siguiente (...).*

b). Informe de la Intervención Municipal, de fecha 31 de julio de 2.024, en el que *" ... se pone de manifiesto que existe crédito en la partida presupuestaria correspondiente":*

A la vista de los antecedentes expuestos y en uso de las competencias en materia de Personal que me han sido delegadas por Decreto de Alcaldía número 2023-0250, de fecha 19 de junio de 2.023.

### HE RESUELTO:

**PRIMERO.** – Aprobar el expediente para la provisión de dos plazas de Técnico de Administración General y para la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de puestos de esta categoría con carácter temporal ante cualquier circunstancia legalmente prevista.

**SEGUNDO.** – Aprobar las *"BASES REGULADORAS DEL PROCESO PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL AYTO. DE COÍN Y DEL FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL PERTENECIENTE*



A ESTA CATEGORÍA.

**1ª. Objeto de la convocatoria.**

1. Las presentes Bases tienen por objeto regir el proceso para la selección de funcionarios interinos, mediante el sistema de acceso libre mediante oposición, para la provisión de dos plazas de Técnico de Administración General (TAG) vacantes en la plantilla municipal aprobada con el Presupuesto General para el año 2024 del Ayto. de Coín (Boletín Oficial de la Provincia nº 4, de 5 de enero de 2024) que deban ser cubiertos temporalmente en función a lo establecido al artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable.

- CLASE: Personal funcionario.
- DENOMINACIÓN: Técnico de Administración General (TAG)
- GRUPO DE TITULACIÓN: A1.
- ESCALA: Administración General.
- SUBESCALA: Técnica.

2. Las vacantes ofertadas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Coín tiene acordadas presupuestariamente para cada nivel y grupo.

3. Asimismo, se crea y regula el funcionamiento de una bolsa de empleo que permita atender con rapidez las necesidades de contratación temporal de personal para la categoría regulada por las presentes bases.

4. La realización de las pruebas selectivas se ajustará al sistema de oposición en turno libre, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; en 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido sobre disposiciones legales vigentes de régimen local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoriamente, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. Así como la Ley 42/1994, de 31 de diciembre, sobre medidas administrativas y de orden social, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y la Resolución de 9 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2024.

**2ª. Requisitos de participación.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a). Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b). Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c). 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 cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d). Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes el título universitario oficial de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o de los títulos de grado correspondientes relacionados con la titulación requerida en el RDL 781/1986, de 18 de abril, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

En caso de aportar título equivalente al exigido, dicha equivalencia deberá ser demostrada por el aspirante mediante certificación expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia en el plazo de presentación de solicitudes.

e). Haber abonado las tasas por derecho de examen (72,83 €)

f). Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

g). No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

h). No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

### **3ª. Solicitudes.**

1. En el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Concejalía Delegada de Personal del Ayuntamiento de Coín manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen (justificante de pago) que ascienden a 72,83 €, cantidad que se abonará mediante la presentación e ingreso de la oportuna autoliquidación a través de la página web municipal ([www.coín.es](http://www.coín.es)), tal y como se describe en el Anexo II de estas Bases.

Se advierte de que en ningún caso se aceptará el pago en efectivo.

Los sujetos pasivos a los que sea de aplicación la exención prevista en el artículo 3 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, el cual señala que "Estarán exentas las personas que concurren como aspirantes cuando acrediten una situación de desempleo, inscritas en el Registro Público correspondiente, con una antelación mínima de tres meses a la fecha de la convocatoria pública", deberá presentar junto con su solicitud de participación en el proceso selectivo, la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos para la concesión de la exención.

### **4ª. Admisión de aspirantes.**

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia e indicará los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista completa provisional de aspirantes admitidos y excluidos.





2. La propia resolución anterior señalará un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones a la misma por parte de los interesados; o para que, en su caso, los aspirantes provisionalmente excluidos procedan a subsanar el motivo de la exclusión. En todo caso, si no se subsanara la causa de exclusión en el plazo concedido para ello, se tendrá al interesado por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La falta del abono de las tasas por derecho a examen dentro del plazo de presentación de solicitudes se considerará un defecto de la solicitud de carácter insubsanable y supondrá la exclusión del aspirante.

3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución en la que se declarará aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos, se designará a los miembros del Tribunal de selección y se determinará el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio.

4. Las resoluciones a que se refiere esta Base se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios (Plza. Alameda, 28), en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://coin.sedelectronica.es/info>), y en la Web municipal (<https://coin.es/areas/empleo>) del Ayto de Coín.

El resto de resoluciones del procedimiento sólo serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica y la Web municipal del Ayto de Coín.

#### **5ª. Tribunal de selección.**

1. La constitución del Tribunal se ajustará a las siguientes normas:

a). El Tribunal estará constituido por un Presidente, un Secretario que actuará con voz y voto, y tres Vocales. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

b). Los miembros del Tribunal quedan sujetos al régimen de abstenciones y recusaciones previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

c). La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

d). Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

e). No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección, de designación política ni el personal eventual.

f). Para la válida constitución del Tribunal de selección se requerirá la asistencia de la mitad de los vocales y, en todo caso, del presidente y del secretario del mismo.

g). Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

h). Las funciones, atribuciones y facultades del Tribunal de selección serán las siguientes:

i). Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

ii). El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir motivadamente respecto a lo no contemplado en las mismas.

iii). El Tribunal podrá excluir del proceso selectivo a cualquier aspirante que realice alguna conducta contraria a la buena fe u orientada a desvirtuar los principios de equidad e igualdad u otros comportamientos que alteren el normal desarrollo de cualquiera de las fases establecidas en estas Bases.

i). El Tribunal tendrá que observar la oportuna confidencialidad y el secreto profesional en todo lo referido a las cuestiones tratadas en las sesiones que se lleven a cabo.

2. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos relacionados con las funciones del puesto objeto de este procedimiento, que actuarán con voz, pero sin voto, en el ámbito de su especialidad técnica.

3. Contra las resoluciones adoptadas por el tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal dentro del plazo que establezca en estas bases o, en su





defecto, dentro del plazo que el propio Tribunal acuerde.

4. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la "Categoría Primera".

#### **6ª. Desarrollo del proceso selectivo.**

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

2. El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «H», y así sucesivamente.

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

4. El desarrollo del proceso selectivo consistirá en la realización de las pruebas que se especifican en estas Bases, siendo todas de carácter obligatorio y eliminatorio.

5. Los aspirantes podrán presentar reclamaciones a los resultados de cada ejercicio ante el Tribunal por las calificaciones publicadas en cada una de las pruebas en el plazo que determine el propio tribunal. Asimismo, sin menoscabo de la mencionada reclamación, los aspirantes podrán interponer los recursos que estimen oportunos en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

#### **7ª. Pruebas y ejercicios.**

El presente proceso selectivo se desarrollará bajo la modalidad de oposición y constará de las siguientes pruebas obligatorias y eliminatorias:

##### **A). Primera prueba. - Ejercicio Tipo Test:**

Consistirá en la respuesta por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test relacionado con la totalidad del temario incorporado al Anexo I estas Bases. Cada pregunta tendrá cuatro opciones de respuestas alternativas, donde solo una será la correcta. Al efecto de mantener el sistema de puntuación previsto, se plantearán diez preguntas de reserva. Las preguntas de reserva se utilizarán por su orden de numeración y sólo se tendrán en cuenta en caso de que alguna pregunta se anulara.

La resolución de este ejercicio se puntuará con 0,1 puntos por cada respuesta correcta y se descontarán 0,025 puntos por cada respuesta incorrecta, sin que las preguntas no respondidas sumen o resten puntuación alguna.

El tiempo máximo concedido para la resolución del cuestionario será de dos horas, y para la superación de la prueba deberá obtenerse una calificación mínima de 5 puntos sobre 10 puntos; además, será requisito necesario para participar en la prueba siguiente.

Esta prueba se realizará sin apoyo de herramientas, textos de consulta o material de ningún tipo.

##### **B). Segunda prueba. - Ejercicios prácticos:**

Consistirá en la resolución por escrito de dos ejercicios prácticos relacionados con las funciones a desempeñar.

El Tribunal presentará dos opciones de ejercicios relacionadas con el Bloque II y dos opciones de ejercicios relacionados con el Bloque III del temario incorporado al Anexo I de estas Bases. Los aspirantes deberán elegir y resolver una sola opción de cada uno de los bloques.

El tiempo máximo concedido para la resolución de ambos ejercicios será de tres horas, y para la superación de esta prueba deberá obtenerse una calificación mínima de 5 puntos sobre un total de 10 puntos en cada uno de los dos ejercicios prácticos. La nota final de esta segunda prueba será la media





aritmética de las notas de ambos ejercicios prácticos.

La solución de esta segunda prueba será expuesta oralmente ante el Tribunal por los aspirantes en una sesión pública convocada al efecto, salvo en el supuesto en aquellos aspirantes que hubieran dejado sin responder en absoluto a alguno de las dos opciones, que no serán convocados a la exposición oral. Durante la exposición el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados.

En este ejercicio, se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión.

El Tribunal determinará en el anuncio correspondiente a la fecha de realización de la segunda prueba la posibilidad de usar herramientas, textos de consulta o material para la resolución de los ejercicios.

**C). Tercera prueba. - Entrevista personal individual:**

Consistirá en un diálogo entre el Tribunal y el aspirante para comprobar aspectos relacionados con las funciones propias de los puestos a desempeñar. El tiempo máximo para la realización de la entrevista será de 10 minutos y para la superación de esta prueba deberá obtenerse una calificación mínima de 1.5 puntos sobre un total de 3 puntos. En todo caso, el acta del Tribunal motivará con precisión la puntuación otorgada.

**8ª. Calificaciones definitivas y criterios de desempate.**

1. Una vez terminadas las pruebas correspondientes al proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas, con la suma y desglose de la puntuación obtenida en cada prueba.

2. La puntuación final de cada aspirante será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas por el interesado en cada prueba.

3. En caso de empate en la puntuación final, se resolverá en favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la primera prueba; en caso de persistir el empate, en favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la segunda prueba; en caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo celebrado en sesión pública.

4. En el caso de que ningún aspirante hubiera superado las condiciones de ingreso en la bolsa de empleo regulada en estas Bases, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

5. Los aspirantes que hayan obtenido una calificación mínima de 5 puntos en la primera prueba y una calificación de 3 puntos en la tercera prueba formarán parte de una bolsa de empleo que se registrará por lo previsto en estas Bases.

**9ª. Presentación de documentos y propuesta de nombramiento o contratación.**

1. Una vez resueltas las alegaciones a que hubiera lugar conforme a lo previsto en la Base 6ª anterior, la relación definitiva de aprobados será elevada por el Tribunal al órgano competente con propuesta de nombramiento como funcionario interino de los aspirantes que hubieran alcanzado las mayores puntuaciones, no pudiendo ser mayor el número de candidatos propuestos que el de las plazas convocadas.

2. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos deberán presentar mediante Registro la documentación que se relaciona a continuación:

a). Copia del Documento Nacional de Identidad.

b). Copia compulsada de la titulación académica exigida en la Base 2ª anterior, o del resguardo del pago de derechos del mismo. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c). Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica





que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

d). Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

e). Declaración 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 cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración 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.

f). Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento

3. Quienes, dentro del plazo anteriormente referido, y salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados o acreditados dentro de dicho plazo, no presentasen la documentación anteriormente referida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos de participación señalados en las presentes bases, no podrán ser nombrados como personal funcionario interino y, previa audiencia al interesado y quedarán anuladas las actuaciones con respecto a dichos aspirantes, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

En este caso, se requerirá al aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación para que presente la documentación anteriormente referida a efectos de su nombramiento como personal funcionario interino, concediéndole a tal efecto un plazo de idéntica duración al previsto en el apartado anterior.

4. Una vez recibida la propuesta de nombramiento como personal funcionario interino por parte del órgano de selección, junto con el resto del expediente administrativo del proceso selectivo, el Órgano competente dictará los correspondientes nombramientos.

5. Los aspirantes seleccionados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento, para efectuar la toma de posesión como personal funcionario interino. Para el caso de que el aspirante seleccionado no acudiera a tomar posesión dentro del plazo anteriormente referido, sin mediar causa suficientemente justificada y acreditada dentro de dicho, se procederá a dictar un nuevo nombramiento en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación, conforme al orden de prelación de aspirantes de la lista de puntuaciones.

6. La falta de actitudes tales como eficacia y eficiencia en la tramitación de expedientes, capacidad de trabajo en equipo, flexibilidad funcional, iniciativa en la resolución de problemas, planificación del trabajo, o adaptación a circunstancias imprevistas sobrevenidas, determinarán el fin de la relación funcional de los interesados. La concurrencia de las circunstancias anteriores, o de cualesquiera otras relacionadas con el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, se harán constar en un informe del Jefe de Servicio correspondiente dirigido a la Concejalía Delegada de Personal para que, en su caso se dicte resolución resolviendo la relación funcional.

#### **10ª. Bolsa de empleo para la cobertura de puestos con carácter temporal.**

1. Con la aprobación de las presentes bases se crea una bolsa de empleo para la cobertura de puestos de TAG con carácter temporal por cualquier circunstancia legalmente prevista.

2. La bolsa de empleo estará integrada por los aspirantes que, hayan obtenido una calificación mínima de 5 puntos en la primera prueba y una calificación de 3 puntos en la tercera prueba.

3. La relación de integrantes de la bolsa de empleo se ordenará en orden decreciente de la





puntuación obtenido en el procedimiento selectivo.

4. Tras el informe de la necesidad de contratación temporal de TAG, el Departamento de Personal y Empleo procederá al llamamiento de los aspirantes siguiendo el orden establecido en el párrafo anterior.

Los llamamientos se realizarán mediante comunicación electrónica, a la que el interesado deberá responder por el mismo medio en el plazo de 48 horas desde su recepción. Cuando la urgencia de la contratación lo exija, el plazo de respuesta podrá reducirse a 24 horas. En todo caso, en la comunicación del llamamiento se indicará el plazo de respuesta al mismo.

A fin de garantizar la efectividad de las comunicaciones, será responsabilidad de los integrantes de la bolsa de empleo mantener actualizados sus datos de contacto, especialmente la dirección de correo electrónico y el número de teléfono.

5. La negativa a la incorporación o la falta de respuesta al llamamiento efectuado conforme al párrafo anterior, por dos veces consecutivas en cualquiera de los supuestos determinará la exclusión del interesado de la bolsa de empleo.

#### **11ª. Protección de datos de carácter personal.**

1. La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el excelentísimo Ayuntamiento de Coín para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

2. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por los aspirantes en el presente procedimiento.

3. No obstante, en cualquier momento, los interesados podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Coín, sito en plaza Alameda, 28, CP 29100, Coín (Málaga), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

#### **12ª. Carácter vinculante de las bases. Régimen de recursos.**

1. Estas bases vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa indicada en la Base 1ª anterior.

2. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.







## **ANEXO I: TEMARIO**

### **BLOQUE I**

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

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

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

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

**5.** El Régimen local: El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

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

**7.** La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

**8.** La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

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

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

**11.** El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

**12.** Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

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

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

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

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

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

**18.** La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El





principio de conservación del acto administrativo.

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

**20.** La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

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

**22.** La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

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

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

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

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

## **BLOQUE II**

**27.** Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

**28.** La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

**29.** El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

**30.** La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

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

**32.** La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

**33.** El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

**34.** Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

**35.** Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.





**36.** El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

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

**38.** La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

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

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

**41.** Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos

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

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

**44.** Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

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

**46.** Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

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

**48.** Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

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

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

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

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

**53.** El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del



contrato de elaboración de proyectos de obras.

### **BLOQUE III**

**54.** El derecho financiero: concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

**55.** El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

**56.** La ley de haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

**57.** La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

**58.** El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

**59.** La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

**60.** La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

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

**62.** Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

**63.** La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

**64.** La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

**65.** El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

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

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

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





auditoría del sector público.

**69.** El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

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

**71.** La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

**72.** La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

**73.** La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

**74.** El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

**75.** El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

**76.** El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

**77.** Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

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

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

**80.** Las subvenciones públicas: Concepto, elementos y requisitos. Procedimiento de concesión, gestión y justificación de subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones: el reintegro de subvenciones. El control de las subvenciones.

**81.** El Plan Estratégico de Subvenciones.





## ANEXO II. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA AUTOLIQUIDACIÓN DEL PAGO DE LAS TASAS POR DERECHO A EXÁMEN

Una vez en la página web del Ayto. de Coín ([www.coín.es](http://www.coín.es)) las instrucciones para realizar la autoliquidación y el ingreso serán las siguientes:

Deberán acceder al formulario de autoliquidación a través de la siguiente ruta situada en la parte superior de la página web:

### **OFICINA VIRTUAL > AUTOLIQUIDACIONES**

También podrán acceder directamente a través del siguiente enlace:

<https://ventanilla.coín.es/vd/Default.aspx?key=ywhv8ARPM/nr0PlcW+YkqBDVnFR9orfRBbwu+NeuO5xhUBvWvIbfnRGKxLxbSzNm81yjStuJF1fL07oGe/tr4/qnNAuU6H6l7cqldkPGSiY=>

### **FORMA DE REALIZACIÓN DE LA AUTOLIQUIDACIÓN**

En primer lugar, el interesado cubrirá el formulario de autoliquidación de acuerdo con las siguientes instrucciones:

#### **1.- AUTOLIQUIDACIÓN**

**TRIBUTO:** En el desplegable deberán elegir la opción "TASA POR DERECHOS DE EXAMEN"

**DESCRIPCIÓN:** "TAG INTERINO 2024 + DNI"

#### **2.- INTERESADO**

En este apartado deberán incluirse los datos identificativos del aspirante: NIF, nombre y apellidos, domicilio completo, correo electrónico y teléfono

#### **3.- DATOS DE CÁLCULO**

En el desplegable deberá elegirse **GRUPO A**

#### **4.- CONCEPTOS TRIBUTARIOS**

Estos datos, referidos al importe a abonar, aparecerán automáticamente en la autoliquidación una vez el sujeto pasivo elija la opción "CALCULAR", situada en la parte inferior de la autoliquidación. El importe a pagar resultará de los datos señalados en el apartado previo "DATOS DE CÁLCULO" y de la cuantía aprobada como cuota tributaria de la tasa por derechos de examen para el Grupo A, tras la última modificación de su ordenanza fiscal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 13, de 21 de enero de 2014.

#### **5.- FORMA DE REALIZACIÓN DEL PAGO**

Una vez cubierto el formulario de autoliquidación, el sujeto pasivo tendrá dos opciones que aparecerán en la parte inferior de la página.

En primer lugar, podrá "PAGAR ONLINE" en ese mismo momento con su tarjeta de crédito o débito. Si elige esta opción, se le dará acceso a la pasarela de pagos de la entidad bancaria colaboradora, debiendo seguir las indicaciones que aparezcan en la misma hasta realizar el pago y obtener el correspondiente justificante.

En segundo lugar, podrá "IMPRIMIR RECIBO", el cual necesitará para realizar el pago en los siguientes lugares y por los siguientes medios:

- En la tesorería municipal, mediante tarjeta de débito o crédito. En días laborables en horario 8 a 14 horas.





- En las oficinas de las entidades bancarias colaboradoras (Caixabank, Unicaja, Cajasur, BBVA, Banco Santander, Cajamar y Caja Rural de Granada), en la forma en la que se le señale por aquellas.
- Mediante la propia banca electrónica del ciudadano, en el apartado "PAGO DE IMPUESTOS/RECIBOS" de la misma, según la entidad bancaria.

**TERCERO.** - Publicar las Bases aprobadas en la Sede Electrónica y en la página Web del Ayto de Coín, así como y el anuncio de dicha publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOPMA).

**CUARTO.** - Publicar en el BOPMA la convocatoria del procedimiento selectivo, indicando que en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la propia publicación quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Concejalía Delegada de Personal del Ayuntamiento de Coín conforme a lo dispuesto en la Base 3ª de las que rigen este procedimiento.

En Coín, a echa de firma electrónica.  
LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL  
Fdo.: A. Belén González Naranjo.

