



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

SECRETARIA

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C1, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (OEP 2022).

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C1, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (OEP 2022)

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha **25 de octubre de 2024**, adoptó el siguiente acuerdo:

PERSONAL: APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA VACANTE DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022. (Expediente 3918/2024)

Con fecha 30 de septiembre de 2024, el Pleno del Ayuntamiento, en cumplimiento del Dictamen 701 /2024 del Consejo Consultivo de Andalucía, declaró la nulidad de pleno derecho del acuerdo de 9 de diciembre de 2022 de la Junta de Gobierno Local, por el cual se aprobaron las bases para la provisión, mediante concurso-oposición, de un/a funcionario/a de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, encuadrado en el Subgrupo C1. Dicha nulidad fue motivada por la omisión total del procedimiento legalmente establecido (apartado e) del artículo 47.1 de la Ley 39 /2015).

En consecuencia, procede aprobar unas nuevas bases para la selección de la plaza de administrativo/a mediante el sistema de oposición, conforme a la Sentencia número 1026/2023, de 18 de julio de 2023, dictada por la Sección Cuarta de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo (Recurso 4284/2021, ponente: Sr. Requero Ibáñez, J.L.; ECLI: ES:TS:2023:3455) y a la normativa en materia de selección de personal.

La plaza vacante en cuestión está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 234, de fecha 9 de diciembre de 2022.

Por lo tanto, vista la existencia de una plaza vacante perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y la necesidad de cumplir con lo dispuesto en el artículo 70.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

La Junta de Gobierno Local, por UNANIMIDAD de sus miembros **ACUERDA:**

PRIMERO: Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de oposición, de una plaza vacante de funcionario/a de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia número 234, de 9 de diciembre de 2022).

SEGUNDO: Convocar las correspondientes pruebas selectivas.

TERCERO: Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/info.0>) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

CUARTO: Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de publicación de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes

ANEXO

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A POR OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria 6+

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, funcionario/a de carrera y con jornada completa.

Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 234, de fecha 9 de diciembre de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación de la Plaza	Administrativo/a
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo/Subgrupo	C1
Jornada	Completa
Número de vacantes	1

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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 aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 el caso del personal laboral, 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 empleado público.
- Poseer, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, el Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otra titulación equivalente conforme a la normativa aplicable.
- Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen al momento de la convocatoria.

Los requisitos mencionados deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA. Documentación y Presentación de Solicitudes.

3.1. Documentación necesaria para la admisión en el proceso selectivo:

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación, conforme al modelo recogido en el Anexo I de las presentes Bases.
- b) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe es de 31,45 euros.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor.
- d) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda, justificante de abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación acreditativa de la equivalencia correspondiente.

3.2. Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias:

Las solicitudes y la documentación requerida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ogíjares, o a través de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y la Disposición Final Séptima de la citada ley.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo finaliza en un día inhábil, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

También se podrán presentar las solicitudes a través del Registro Electrónico en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, siempre que se disponga de Certificado digital FNMT o DNI electrónico (DNIe).

La no presentación de la solicitud en el plazo y forma establecidos supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Las solicitudes presentadas en Oficinas de Correos, conforme al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de su certificación, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se considerará que las solicitudes han sido registradas en el Registro General del Ayuntamiento de Ogíjares en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de Correos.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma andaluza, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

3.3. Protección de datos personales:

Los datos personales incluidos en la solicitud serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, incluyendo la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones necesarias. La publicación de actos administrativos que contengan datos personales se llevará a cabo conforme a 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 de Ogíjares será el responsable del tratamiento de los datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en un plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/info.0>), y en el Tablón de Anuncios.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para que los interesados subsanen las deficiencias o presenten alegaciones.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días a partir de la finalización del período de subsanación. En caso de que no se haya dictado resolución en dicho plazo, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Una vez revisadas las alegaciones, se procederá, mediante Resolución de la Alcaldía, a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/info.0>), y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se indicará el día, hora y lugar en que se llevará a cabo el primer ejercicio del proceso selectivo.

El llamamiento para los ejercicios posteriores se realizará mediante publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. En el caso de ejercicios correspondientes a una misma prueba, la publicación deberá efectuarse con al menos doce horas de antelación, y con un mínimo de veinticuatro horas en el caso de nuevas pruebas.

Asimismo, en la Resolución de la Alcaldía se incluirá la designación nominal del Tribunal calificador del proceso selectivo.

QUINTA. Tribunal Calificador.

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 mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se realizará de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de Selección y desarrollo del proceso

6.1. Sistema de selección

El sistema de selección será el de oposición libre, consistente en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. El orden de actuación se iniciará por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra V, según la Resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE n.º 184, de 31 de julio de 2024.

Los aspirantes serán convocados a cada ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente la exclusión del proceso selectivo.

El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para acreditar su identidad.

6.2. Nota de corte.

Si las circunstancias del proceso selectivo lo aconsejan, debido al número de participantes u otras causas justificadas, el Tribunal podrá establecer una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado un ejercicio. En caso de acordarse, se comunicará a los aspirantes antes del inicio del ejercicio.

6.3. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo consistirá en la realización de dos ejercicios eliminatorios y obligatorios, uno teórico y otro práctico:

6.3.1. Ejercicio teórico.

El ejercicio teórico consistirá en un examen tipo test sobre las materias del programa recogidas en el Anexo II.

- Duración máxima: 90 minutos.
- Valoración: hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

- Cuestionario: 80 preguntas del temario, con 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas junto con el resto. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta.
- Corrección: Por cada tres respuestas incorrectas se restará el valor de una respuesta correcta.
- Publicación de la plantilla de respuestas: La plantilla de respuestas correctas se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ogijares, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones. Estas serán resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio y se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

6.3.2. Ejercicio práctico.

El ejercicio práctico consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del programa Anexo II.

- Formato: Podrá incluir preguntas desglosadas para ser contestadas por los aspirantes.
- Duración máxima: Hasta 2 horas, a determinar por el Tribunal previamente.
- Valoración: hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.
- Criterios de corrección: El Tribunal determinará el nivel mínimo exigido para superar la prueba. Podrá solicitar a los aspirantes la lectura pública del ejercicio si las condiciones lo aconsejan.
- Evaluación: La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, eliminándose la mayor y la menor puntuación.
- Publicación de resultados: Las puntuaciones se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, con un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones.

Solo podrán realizar la segunda prueba aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios. Una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas y elevará una propuesta de nombramiento a favor del aspirante con la mayor puntuación. El aspirante propuesto dispondrá de 10 días hábiles para presentar la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

6.4. Constitución de Bolsa de trabajo.

Simultáneamente a la publicación de los resultados definitivos, se publicará una relación de aspirantes aptos, ordenada de mayor a menor puntuación, que formarán la Bolsa de Trabajo de Administrativos del Ayuntamiento.

Se dictará Resolución de la Alcaldía para la constitución de la Bolsa, destinada a la contratación de personal laboral temporal o funcionarios interinos, con el fin de cubrir necesidades temporales en recursos humanos.

La vigencia de la Bolsa de Trabajo será de 4 años, excepcionalmente prorrogable por causas justificadas, y quedará anulada si se constituye otra Bolsa derivada de un nuevo proceso selectivo para la misma plaza o para otras con el mismo grupo, escala, subescala, categoría y funciones.

SEPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, especificando que el número de aprobados no podrá superar el número de plazas vacantes convocadas. Esta relación se elevará al presidente de la Corporación, quien, tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto deberá acreditar documentalmente ante la Administración, en el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada relación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, que cumple con las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o de ella se deduzca que no cumplen alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Los aspirantes que ya ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente una certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de dicha resolución.

La condición de funcionario de carrera se adquiere mediante el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.
- c) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

En relación con lo dispuesto en el apartado b), no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, conforme a lo establecido en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

OCTAVA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, así como en la normativa aplicable vigente en materia de incompatibilidades.

Será responsabilidad de los aspirantes propuestos asegurar que no concurren en ellos causas de incompatibilidad legal para el ejercicio del puesto, debiendo, en su caso, renunciar a cualquier otra actividad pública o privada que resulte incompatible con el desempeño de la plaza.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y la convocatoria podrán ser impugnadas conforme a 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, las personas interesadas podrán interponer:

- Recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de [indicar localidad], o, a elección del demandante, ante el Juzgado correspondiente a su domicilio si este radica en [indicar localidad], de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo aquello no previsto en estas bases, será de aplicación la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD/INSTANCIA SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN OPOSICIÓN LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE OGIJARES.

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL/LA OPOSITOR/A		
Primer apellido		
Segundo Apellido		
Nombre		
DNI		
Domicilio		
Municipio		
Provincia		
País		
Código Postal		
Teléfonos		
Correo electrónico		

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia del DNI/NIF.
- Fotocopia del Título académico.
- Documento Bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Granada, tablón de edictos electrónicos y página web, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En Ogijares, a de de 2024

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

ANEXO II

TEMARIO PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de esta, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos fundamentales. El régimen Local. La reforma constitucional.
- 2.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- 3.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. El Defensor del Pueblo.
- 4.- El Gobierno: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- 5.- El Poder Judicial. Regulación constitucional. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo general del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.
- 6.- La Administración General del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
- 7.- Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. 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 la Administración Local. La financiación de las comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
- 8.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.
- 9.- Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
- 10.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Forma y motivación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
- 11.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- 12.- Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
- 13.- El procedimiento administrativo común: consideraciones generales. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Abstención y recusación.
- 14.- 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. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público.
- 15.- 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.
- 16.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.
- 17.- La potestad y el procedimiento sancionadores: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado. La responsabilidad patrimonial de la Administración.
- 18.- Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo. Archivo y registro.

- 19.-** La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
- 20.-** La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones. Las ordenanzas Fiscales en el ámbito local.
- 21.-** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público: disposiciones generales. Clases de contratos. El Contrato Menor. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Modificación de los contratos. Preparación de los contratos. Adjudicación de los contratos. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.
- 22.-** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El régimen local español. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- 23.-** El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto. Competencias municipales.
- 24.-** El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.
- 25.-** Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de entrada y salida de documentos.
- 26.-** Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.
- 27.-** Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. Delitos cometidos por funcionarios públicos.
- 28.-** El Real Decreto legislativo 2/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Modalidades del contrato de trabajo. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica.
- 29.-** Las Haciendas Locales: principios constituciones. El régimen jurídico de las Haciendas locales.
- 30.-** Los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho privado. Tasas, contribuciones especiales, impuestos y recargos. Los precios públicos y demás recursos de las Haciendas Locales. La participación en los tributos del Estado y las Comunidades Autónomas.
- 31.-** Impuestos de los municipios: Impuesto sobre bienes Inmuebles, Impuesto sobre actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras e Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- 32.-** Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.
- 33.-** 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 General. La prórroga presupuestaria.
- 34.-** 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.
- 35.-** 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.
- 36.-** La Liquidación del presupuesto de las Entidades Locales. Calculo y principales magnitudes y su incidencia.
- 37.-** 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.

38.- La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

39.- El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos y a la Omisión de la Función Interventora.

40.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

41.- Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma Andalucía.

42.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

En Ogíjares, a 29 de octubre de 2024

Firmado por: Estéfano Polo Segura. Alcalde-Presidente