



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

Administración

## CONVOCATORIA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

### APROBACIÓN MODIFICACIÓN BASES TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL

Decreto de Alcaldía número 65/2025 de fecha 15 de enero de 2025 del Ayuntamiento de Pinos Puente por el que se aprueba la modificación de las bases generales reguladoras del proceso de selección Técnico de Administración General.

### **BASES PARA LA PROVISIÓN FUNCIONARIO DE CARRERA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

#### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de funcionario de carrera vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pinos Puente, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2024, aprobada mediante Resolución de Alcaldía nº 2024/1344 de fecha 5 de agosto de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 156 de fecha 13 de agosto de 2024 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº178 de fecha 12 de septiembre de 2024, cuyas características son:

Denominación de la plaza	<b>TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>
Naturaleza	<b>FUNCIONARIO DE CARRERA</b>
Escala	<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>
Subescala	<b>TÉCNICA</b>
Grupo/Subgrupo	

	<b>A1</b>
Nivel	<b>26</b>
Jornada	<b>COMPLETA</b>
Nº de vacantes	<b>1</b>
Sistema selectivo	<b>OPOSICIÓN LIBRE</b>

Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria.

## SEGUNDA. REQUISITOS

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos diecisésis 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.

d) 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.

e) Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura en: Derecho, Economía, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

Todos los requisitos relacionados en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

### TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (**Anexo I**) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://pinospuente.sedelectronica.es>)

Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal, mediante ingreso bancario los derechos de examen.

## CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica municipal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección, lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y, complementariamente, en la sede electrónica municipal.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido en el punto anterior, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

## QUINTA. TASA DERECHOS DE EXAMEN

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación de la convocatoria de selección de personal, la tasa por derechos de examen establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora nº 31 del Ayuntamiento de Pinos Puente, cuya cuantía asciende para el Subgrupo A1 a **sesenta y dos euros (62,00 €)**.

El abono de la tasa deberá ser satisfecho con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Pinos Puente: ES15 3023 0041 7204 1000 5003 CAJA RURAL GRANADA, debiendo especificar: **“Nombre y apellidos y seguido de la plaza que se opta TAG”**.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, que no será en ningún caso requisito subsanable.

Sera causa de exclusión del proceso selectivo la falta del abono de los derechos de examen y no procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en la convocatoria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

No obstante, estarán **exentas del pago** de la tasa por derechos de examen, según establece la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título, su condición de miembros de familias numerosas.
- Los sujetos pasivos desempleados de larga duración (parados que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período, según definición INE)
- La condición que pueda legitimar la presente bonificación sólo podrá ser acreditada en cada caso mediante:
  - Familias numerosas: Carné individual de Familia numerosa, acompañado de DNI, NIE u otro documento que acredite su titular. Por tanto, no será suficiente aportar el libro de familia para acreditar la condición de familia numerosa.
  - Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Junta de Andalucía.

## SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los miembros del Tribunal, incluido el Secretario tendrán voz y voto.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Tres Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un Presidente suplente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un Secretario suplente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Tres Vocales suplentes: Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

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 al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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, y cuyo régimen de retribuciones se

determinará en la resolución que acuerde su designación. Así mismo, podrá contar con un colaborador administrativo, con voz y sin voto, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 39/2015.

El Tribunal sólo podrá actuar válidamente con la asistencia en todo caso con un quorum mínimo de al menos la mitad de sus miembros, debiendo de estar siempre presentes su presidente y su secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

## SEPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El Sistema de provisión de la plaza convocada será el de **OPOSICIÓN LIBRE**. Se llevará a cabo conforme a las normas indicadas en las presentes bases, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del RD 364/95, de 10 de marzo, la actuación de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "V", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, según lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE nº 184 de 31 de julio de 2024).

La fecha y lugar en la que se celebrarán ambos ejercicios se anunciarán en el Tablón de Anuncios Electrónico.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, Deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, siendo excluidos de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas opositoras para que acrediten su identidad.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios en los que esto sea posible no se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de las personas aspirantes.

## DESARROLLO DE PROCESOS

### A. PRIMER EJERCICIO: Teórico de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de noventa minutos, un cuestionario de noventa preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Se consignarán además cinco preguntas de reserva, a contestar dentro del mismo periodo de tiempo. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,100 puntos; cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,033 puntos. Las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios situado en la sede electrónica municipal la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones. La resolución de las alegaciones por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, de manera motivada.

### B. SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio práctico de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con los temas contenidos en el programa de la convocatoria, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

Se valorará la capacidad de análisis y resolución de problemas, la correcta aplicación de conocimientos generales y específicos, así como de la normativa aplicable, la claridad expositiva y técnica de las respuestas formuladas y de las conclusiones extraídas.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

## OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

En caso de empate entre varios aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

Podrá constituirse bolsa de trabajo con los aspirantes que aprueben el proceso.

## NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento de Pinos Puente, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

- a) Copia auténtica o fotocopia de D.N.I., que deberá presentarse acompañada del original.
- b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsa, de la titulación exigida.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- d) Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada o promesa de no estar incursa en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien tuviere la condición de funcionario estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

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 pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

## DECIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Efectuada la toma de posesión, se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

## UNDÉCIMA. NORMAS DE APLICACIÓN

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto 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, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril y Ley 30/1984, de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, R.D. 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, Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

### ANEXO I

#### **INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

##### SOLICITANTE:

Nombre y apellidos: DNI/CIF:

Domicilio: Teléfono:

Localidad: Provincia:

E-mail:

##### EXPONE

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de un funcionario/a de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Técnico/a de Administración General, por el procedimiento de oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

2º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del título de \_\_\_\_\_.

- Justificante de ingreso de la tasa establecida por derechos de examen.

4º.- Que manifiesto expresamente mi compromiso de prestar el juramento o promesa legalmente establecidos en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente nombramiento.

Por todo ello,

**SOLICITA:**

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Pinos Puente, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE.-**

**ANEXO II**

**PROGRAMA:**

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

### DERECHO POLÍTICO CONSTITUCIONAL Y EUROPEO

1. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. La monarquía parlamentaria. La Corona en la Constitución Española de 1978: Funciones y Atribuciones Constitucionales; Sucesión; Regencia; Tutela y Refrendo.
3. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.
4. El Gobierno del Estado. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. El control parlamentario del Gobierno.
5. La Administración Pública: Regulación constitucional. Tipología de Administraciones Públicas. Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al derecho.
6. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales: Órganos constitucionales de control: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo. La función consultiva: El Consejo de Estado
7. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. El Ministerio Fiscal.
8. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.
9. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales
10. El Tribunal Constitucional: composición, organización y funciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Los conflictos constitucionales. Conflictos entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.
11. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía. Especial referencia a las competencias autonómicas en materia de régimen local. Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.
12. De las Comunidades Europeas a la Unión Euro-pea. Los tratados constitutivos. El Tratado de Lisboa: El Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión. El proceso de ampliación.
13. Instituciones de la Unión Europea: Parlamento Europeo, Consejo de la Unión Europea, Consejo Europeo, Comisión Europea, Tribunal de Justicia, Tribunal de Cuentas y Banco Central Europeo
14. El Derecho de la Unión Europea. Caracteres y tipología de fuentes. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico interno. Aplicación y eficacia del Derecho de la Unión Europea en los estados miembros.

15. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de trabajadores. Libre circulación de mercancías. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.

16. La Unión Económica y Monetaria. El Pacto de Estabilidad y crecimiento. Prioridades de la UE 2019-2024. Especial referencia a los fondos estructurales y de cohesión.

#### DERECHO LOCAL

17. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites

18. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la 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.

19. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.

20. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local: principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de colaboración. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones

21. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Alcaldes y Concejales. Moción de censura y cuestión de confianza. El esta-tuto de los miembros de las corporaciones locales. Los grupos políticos.

22. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos/as. El Padrón municipal. La participación vecinal en la gestión municipal.

23. La organización municipal en el Régimen Común. El concejo abierto. Régimen de organización de los municipios de gran población

24. Las competencias municipales: regulación en la legislación estatal y autonómica. Consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

25. La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias provinciales en la legislación estatal y andaluza.

26. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Los consorcios y los convenios.

27. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas y Certificaciones

28. Los bienes de las Entidades Locales: clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes

29. Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa: fomento, intervención o policía y servicio público. Referencia a otras formas.

30. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica, clases y procedimiento de otorgamiento. La comunicación previa y la declaración responsable.

31. Los servicios públicos locales. Clasificación. Formas de gestión directa de los servicios públicos. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión. Iniciativa económica local.

32. Actividad subvencional de la Administración I: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

33. Actividad subvencional de la Administración II. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

#### PERSONAL

34. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación y organización de los recursos humanos. Especial referencia a la oferta de empleo público.

35. Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Sistemas de ingreso. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Extinción de la relación funcional.

36. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos individuales y derechos individuales de ejercicio colectivo. Carrera profesional y promoción interna. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva

37. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.

#### OTRAS MATERIAS

38. El papel estratégico de los recursos humanos. La gestión de los recursos humanos y la motivación de las personas. Liderazgo de personas y equipos. El conflicto en las organizaciones.

39. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. Relaciones entre política y Administración pública. El directivo público.

40. La planificación de la gestión pública. Definición del problema: metodologías cuantitativas y cualitativas. El proceso de planificación. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación y gestión de proyectos.

41. La Administración Pública como organización: Análisis y diseño de estructuras administrativas. El comportamiento de las organizaciones. Análisis y diseño de procedimientos.

42. Las políticas públicas: definición y tipos. Características y tipología de problemas públicos. Actores y redes de actores en la agenda política local. El ciclo de las políticas públicas. Formulación, implantación, finalización y evaluación.

43. El control de la actuación pública. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Buen Gobierno.

44. Gobernanza y participación ciudadana. Procesos de participación ciudadana. Participación ciudadana en la Administraciones Locales

45. La calidad en la Administración Pública. Las cartas de servicios: concepto y contenido. El aseguramiento de la calidad en la Administración y la Norma ISO 9001. Principios y modelos de excelencia: Modelo EFQM.

#### DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

46. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

47. 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.

48. 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. La liquidación del presupuesto.

49. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Impuestos, Tasas y contribuciones especiales. Imposición y ordenación de tributos locales.

50. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.

51. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Ordenanzas fiscales: contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. El establecimiento de recursos no tributarios. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales.

52. Control y fiscalización interna de la actividad eco-nómica y financiera de las entidades locales. Control de legalidad, control financiero y control de eficacia. Control externo. Censura de cuentas: el Tribunal de Cuentas.

#### DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

53. El ordenamiento jurídico como sistema de normas. La norma jurídica. Principios y reglas. Integración de las normas jurídicas. Los conflictos entre normas y los criterios para su resolución. La ponderación entre derechos y el principio de proporcionalidad.

54. Las fuentes del Derecho en el sistema jurídico español. Eficacia general y límites en el tiempo y el espacio. Aplicación e interpretación de las normas. Las lagunas de la ley y la analogía. El fraude de ley y el abuso de derecho. El tiempo en la norma jurídica. La entrada en vigor y la derogación de las leyes. El derecho transitario. El principio de irretroactividad de las normas y los derechos adquiridos.

55. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

56. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y características. Límites de aplicación del derecho administrativo.

57. Fuentes del Derecho Administrativo I. Caracterización del sistema. Fuentes materiales y formales. La Constitución. La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria.

58. Fuentes del Derecho Administrativo II. La costumbre en el Derecho Administrativo. Principios generales del derecho. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. Jurisprudencia y doctrina científica. El valor de la práctica y el precedente administrativo.

59. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

60. Los actos de la Administración: actos sometidos a derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.

61. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La Revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.

62. Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

63. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. El procedimiento administrativo y sus fases I: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

64. El procedimiento administrativo y sus fases II: Instrucción y Finalización. La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.

65. La potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

66. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

67. Los recursos administrativos: principios generales. recurso de alzada. recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

68. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I): Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

69. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II): El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

70. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control. Conflictividad.

71. Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva.

72. Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.

73. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.

74. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

75. Regulación normativa europea, española y andaluza sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones Positivas. Mainstreaming.

## CONTRATACIÓN

76. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. El régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato, objeto y presupuesto

77. Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliegos. Procedimientos de adjudicación. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

78. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública. Ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y extinción. Cesión y subcontratación. Racionalización técnica de la contratación

79. Especificidades de los tipos de contratos: contrato de obras, contrato de concesión de obras y servicios, contrato de suministro, contrato de servicios.

## DERECHO URBANÍSTICO Y MEDIOAMBIENTAL

80. Ordenación del territorio y urbanismo. Marco general de la legislación en materia de Ordenación del Territorio y el Urbanismo: Legislación básica y autonómica. Legislación con incidencia territorial.

81. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Título preliminar. Disposiciones Generales. Régimen del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.

82. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas. Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.

83. La ordenación urbanística. Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación urbanística general. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los instrumentos complementarios. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

84. La ejecución urbanística. Concepto y naturaleza. Disposiciones generales. Parcelación y reparcelación. Las obras de urbanización. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada.

85. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto. Reservas de suelo

86. Las licencias urbanísticas: concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa.

87. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.

88. Clasificación y ámbito de los bienes de interés cultural de patrimonio histórico de Andalucía. Actuaciones sobre inmuebles protegidos. Delegación de competencias en los municipios. Ruina, demoliciones y paralización de obras de inmuebles inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz

89. Instrumentos de prevención y control ambiental: Autorización Ambiental Integrada (AAI). Autorización Ambiental Unificada (AAU). Clasificación Ambiental: Especial referencia al Reglamento de Clasificación Ambiental. Evaluación Ambiental Estratégica de planes y programas y Evaluación Ambiental Estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

90. Instrumentos voluntarios para la mejora ambiental. Competencias de los entes locales en materia medioambiental. Responsabilidad ambiental."

2.- Abrir nuevo plazo de solicitudes, una vez se publique en el Boletín Oficial del Estado, dando por aceptadas las solicitudes presentadas en el plazo abierto anteriormente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE