



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA

Administración

Bases y convocatoria para la selección de un Operario de Servicios Múltiples

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Cortes y Graena, de fecha 16 de marzo de 2026, por la que se aprueban las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Operario de Servicios Múltiples, Encargado de Mantenimiento, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de marzo de 2026, las bases y convocatoria para la contratación de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

“BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE UN OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, CATEGORÍA ENCARGADO DE MANTENIMIENTO

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza que se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0002, de fecha 14.01.2026, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 14, de fecha 23.01.2026, cuyas características son:

- Denominación de la Plaza: Operario de Servicios Múltiples.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Categoría profesional: Encargado de mantenimiento
- N.º vacantes: 1

- Funciones encomendadas: serán las determinadas por el puesto, así como las que le dije la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cortes y Graena, tales como funcionamiento y mantenimiento de todos los edificios, instalaciones y servicios de los que es titular el Ayuntamiento y presta, siendo estos el alumbrado público, cementerio, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua y alcantarillado, depuración de aguas, jardines, zonas de ocio y esparcimiento, organización del personal de obras...

- Sistema selectivo: Concurso-oposición
- Retribuciones: 22.777,44 euros brutos/anuales

SEGUNDA. – Condiciones de admisión de aspirantes

1. Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los siguientes requisitos, los cuales deberán cumplirse, como fecha límite, el último día del plazo de presentación de instancias.

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 funcionar para el desempeño de las tareas,

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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. 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.

e) Poseer la titulación exigida. Graduado escolar o equivalente.

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B en vigor.

g) Estar en posesión del carnet (certificado) de manipulador de aguas de consumo.

2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA. – Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cortes y Graena, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://cortesygraena.sedelectronica.es/info.0>)

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

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos, puestos y numerados por el mismo orden con el que se señalan a continuación:

- DNI o NIE en vigor (Doc. 1)
- Graduado escolar o equivalente (Doc. 2)
- Carnet de conducir de clase B en vigor (Doc. 3)
- Carnet (certificado) de manipulador de aguas de consumo (Doc. 4)
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

CUARTA. – Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para la presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se

realizará el ejercicio correspondiente a la fase de oposición. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. – Tribunal Calificador

El órgano de selección será colegiado 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, estando compuesto por personal de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza.

- Presidente: un funcionario de carrera o personal laboral fijo, de cualquiera de las Administraciones Públicas, designados por la Sra. Alcaldesa.

- Vocales: tres funciones de carrera o personal laboral fijo, de cualquiera de las Administraciones Públicas, designados por la Sra. Alcaldesa.

- Secretario: un funcionario de carrera o personal laboral fijo, de cualquiera de las Administraciones Públicas, designado por la Sra. Alcaldesa, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

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 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, y 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 será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición (60 puntos)

- Concurso (40 puntos)

1. Fase de Oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de tres supuestos teórico-prácticos, de diez preguntas cortas cada uno de ellos, pudiendo ser de tipo test, y en un tiempo máximo de dos horas.

El contenido de las preguntas sobre las que versen dichos supuestos será el conformado por el temario incluido en el Anexo II de las presentes bases.

El ejercicio de los supuestos será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, 20 puntos por cada supuesto, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. En todo caso, será necesario alcanzar un mínimo de diez puntos en cada uno de los supuestos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, así como de bolígrafo, azul o negro.

2. Fase de Concurso

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, a razón del siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional (Máximo de 20 puntos)

- Experiencia en puestos de trabajo iguales al del objeto de la convocatoria (encargado de mantenimiento), tanto contratados como en régimen de prestación de servicios, en cualquier Administración Local, cualquier otra Administración u Organismo Público, empresas o entidades privadas, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado.

- Experiencia en puestos de trabajo similares al del objeto de la convocatoria (oficial 1º), tanto contratados como en régimen de prestación de servicios, en cualquier Administración Local, cualquier otra Administración u Organismo Público, empresas o entidades privadas, a razón de 0,40 puntos por mes trabajado.

- Experiencia en puestos de trabajo similares al del objeto de la convocatoria (oficial 2º), tanto contratados como en régimen de prestación de servicios, en cualquier Administración Local, cualquier otra Administración u Organismo Público, empresas o entidades privadas, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado.

- Experiencia en puestos de trabajo similares al del objeto de la convocatoria (ayudante/operador), tanto contratados como en régimen de prestación de servicios, en cualquier Administración Local, cualquier otra Administración u Organismo Público, empresas o entidades privadas, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado.

- Experiencia en puestos de trabajo similares al del objeto de la convocatoria (peón/mozo), tanto contratados como en régimen de prestación de servicios, en cualquier Administración Local, cualquier otra Administración u Organismo Público, empresas o entidades privadas, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

La experiencia profesional se justificará mediante contratos de trabajo, contrato de prestación de servicios y certificado de vida laboral actualizado. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

B) Formación (Máximo 15 puntos)

- Por cursos o seminarios impartidos por organismos o centros públicos o privados, relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar (prevención de riesgos laborales, electricidad, fontanería, jardinería y albañilería) (Máximo 10 puntos).

- Sin número de horas: 0,01 puntos por curso.
- Hasta 10 horas de duración: 0,05 puntos por curso.
- De 11 a 20 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas de duración: 0,20 puntos por curso.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,25 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,30 puntos por curso.
- De más de 200 horas de duración: 0,50 puntos por curso.

- Por formación académica/profesional (Máximo 5 puntos):

· Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3 en materias objeto de la convocatoria, a razón de 2 puntos por cada uno.

· Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 2 en materias objeto de la convocatoria, a razón de 1 punto por cada uno.

· Carnet de carretilla elevadora: 1 punto.

· Carnet de conducir Tipo C: 1 punto.

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse fotocopia de los diplomas o títulos de que se trate.

C) Superación de pruebas (Máximo 5 puntos).

Por haber superados ejercicios de pruebas selectivas relacionadas con el puesto, convocadas por la Administración se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado de la categoría de Encargado: 0,75 puntos
- Por cada ejercicio superado de la categoría de Oficial 1º: 0,70 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la categoría Oficial 2º: 0,50 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la categoría de ayudante/operador: 0,30 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la categoría de peón/mozo: 0,25 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado. Igualmente será admisible la referencia de la página web oficial donde aparezcan publicados los resultados.

Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal el mismo día de la celebración de la fase de oposición, al finalizar esta, no valorándose los méritos alegados por los aspirantes que no hayan superado la fase de oposición.

SÉPTIMA. – Calificación final

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases será la puntuación final.

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta al aspirante que haya obtenido una mayor valoración en cualquiera de los supuestos teórico-prácticos. En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta al aspirante que haya obtenido una mayor valoración en la fase de experiencia del concurso.

OCTAVA. – Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente señalado será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El candidato propuesto, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación de la resolución por la que se le propone y selecciona, para ser contratado deberá presentar la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de tareas del puesto, expedido por los servicios médicos. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación emitida por la Administración competente que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria.

b) Declaración jurada o promesa 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 o del Estado, ni hallarse en situación de 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 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.

c) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo

establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En caso de no presentar dicha documentación en plazo, se propondrá para formalizar el contrato de personal laboral objeto de esta convocatoria, a quien ocupe el lugar inmediatamente siguiente.

NOVENA. – Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 30 puntos, es decir, haber superado la fase de oposición.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por el lugar que ocupan en el mismo. La bolsa será ordenada por los aspirantes según la puntuación obtenida, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. En caso de que este, una vez llamado, rechace cubrir el puesto, se llamará al segundo, y así sucesivamente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, correo electrónico o sede electrónica, con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en 48 horas, se acudirá a la persona siguiente.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de trabajo, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 48 horas, salvo que por circunstancia excepcionales o de fuerza mayor se necesita un tiempo superior.

La persona que corresponda, según el orden de la lista, en el plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al llamamiento, para ser contratada deberá presentar la documentación establecida en la base octava.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DÉCIMA. – Incidencia

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 178 de abril; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores,

aprobado por el Real decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD PARA PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL, OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, CATEGORÍA ENCARGADO DE MANTENIMIENTO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

D./D.^a _____ con N.I.F. _____ y domicilio a efectos de notificaciones
_____ de la ciudad de _____, provincia de _____,
teléfono _____ y correo electrónico _____ a Vd.,

EXPONE:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria para la selección de una plaza de PERSONAL LABORAL, OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, CATEGORÍA ENCARGADO DE MANTENIMIENTO, conforme a las bases reguladoras y reuniendo los requisitos exigidos en la misma, es por lo que solicita tomar parte en la citada convocatoria, para lo cual adjunta la documentación siguiente:

- DNI o NIE en vigor (Doc. 1)
- Graduado escolar o equivalente (Doc. 2)
- Carnet de conducir de clase B en vigor (Doc. 3)
- Carnet (certificado) de manipulador de aguas de consumo (Doc. 4)
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO II – TEMARIO

TEMA 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

TEMA 3. Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: evaluación de los riesgos, planificación de la actividad preventiva y organización de recursos para las actividades preventivas.

TEMA 4. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El personal laboral al servicio de las Entidades locales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

TEMA 5. Ley para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género.

TEMA 6. Funcionamiento y mantenimiento operativo básico de la maquinaria y equipos necesarios en la prestación de servicios públicos.

TEMA 7. Actividades de conservación de mobiliario urbano y de los parques infantiles. Balizado y reparación de vía pública, averías más frecuentes y su reparación.

TEMA 8. Conocimientos básicos sobre redes de distribución de agua y sistemas de riego y distintos tipos de tuberías.

TEMA 9. Conocimientos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad.

TEMA 10. Conocimientos básicos sobre obras de albañilería, utilización de materiales y herramientas. El aglomerado y rebacheo. Amasado de mortero y hormigones.

TEMA 11. Conocimientos básicos sobre jardinería, poda de árboles, herramientas, trasplante de plantas y árboles, tratamiento de heridas y medios necesarios.

TEMA 12. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

En Cortes y Graena, a 16 de marzo de 2026

Firmado por: D^a. Fabiola Romero Hernández. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cortes y Graena.