



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GALERA

Administración

BASES PARA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, PROMOCIÓN INTERNA

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada), HACE SABER:

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-0363, de fecha 28/04/2026 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico/a de Gestión, mediante promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, bases que se incluyen a continuación, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

<< BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2025-1082, de fecha 04/12/2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 237 de fecha 12/12/2025, cuyas características son: Técnico/a de Gestión, Escala de Administración General, Grupo A; subgrupo A2, nivel 24; número de vacantes 1.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido 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:

- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Galera (Granada) perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1 de titulación.
- Tener una antigüedad de, al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. A efectos de la antigüedad como requisito de participación, serán computables los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, siempre que se hayan prestado en la Subescala Administrativa de Administración General.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado o equivalente, según lo previsto 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. Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento al que se accede a través del siguiente enlace: <https://www.ayuntamientogalera.es>.

También podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación es de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A las solicitudes habrá de acompañarse **FOTOCOPIA de la siguiente documentación**: D.N.I.; titulación exigida o superior a la exigida, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición; y el resguardo de haber abonado los derechos de examen previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora, BOP nº 46, de 09/03/2005, y que son 32 euros que se ingresarán en la cuenta con IBAN nº ES92 3023 0038 1303 8003 2300.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://galera.sedelectronica.es>), tablón de anuncios, y se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma Andaluza y Boletín Oficial del Estado.

El resto de las publicaciones derivadas de la convocatoria referida en estas bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Galera a excepción de la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la relación definitiva de los/as mismos/as, junto con la designación del Tribunal de selección y el lugar, fecha y hora del examen, que serán publicadas en el BOP de Granada.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el BOP de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación/reclamación, en su caso.

Si no hubiera candidatos/as excluidos/as se entenderá la lista aprobada como definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para 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/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en el BOP de Granada y en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse los ejercicios.

Igualmente, en la misma resolución o en la de la lista provisional, si no resulta excluido/a ningún/a candidato/a, se hará constar la designación nominal del Tribunal y el día para proceder a la realización del primer ejercicio.

QUINTA. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público - TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la designación del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los/as respectivos suplentes, que serán designados/as conjuntamente con los/as titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores/as, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborara con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos los miembros con voz y voto. Todos/as sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a las personas aspirantes.

La abstención y recusación de los/as 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. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso-oposición.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Las personas candidatas deberán acudir provistas de DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.1. FASE DE CONCURSO: (MÁXIMO 30 PUNTOS).

La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 30 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para valorar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 10 puntos).

Se valorará la antigüedad del/a funcionario/a, hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria, en la escala Administrativo de la Administración General del Ayuntamiento de Galera o en la escala Administrativo de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 1 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.

También se valorará la experiencia en escala Administrativo de la Administración General o superior en las Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a razón de 0,5 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un año ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

B) Cursos de Formación (hasta un máximo de 10 puntos):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y aquellas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, con arreglo a 0,10 puntos por cada hora de duración del curso, hasta un máximo de 10 puntos. Los cursos donde no consten horas lectivas y aquellos de duración inferior a diez horas no se valorarán.

C) Otras Titulaciones académicas (hasta un máximo de 10 puntos):

C1) Por poseer una titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en relación con el artículo 76 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 y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 5 puntos. No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente una. Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

C2) Por cada título propio de Master oficial y homologado que tengan relación directa con las actividades a desarrollar de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 5 punto.

La publicación de la valoración de la fase de concurso se realizará en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Galera. Dicha valoración tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma, sin que sea admisible la presentación de nuevos documentos por parte de los aspirantes en esta fase.

La publicación de la valoración definitiva de la fase de concurso, resolviendo las alegaciones presentadas, se realizará en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, sin que la misma sea recurrible de forma independiente.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 70 PUNTOS)

El proceso selectivo consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, estructurado y compuesto en dos partes:

6.2.1. Primera parte. Cuestionario de Respuestas Alternativas. 35 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,7 punto. Las preguntas contestadas erróneamente no penalizarán.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 35 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

6.2.2. Segunda parte. Ejercicio práctico. 35 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas cortas sobre dos supuestos prácticos, uno jurídico y otro económico relacionado con el contenido de los temas específicos contenidos en el Anexo I del programa de la convocatoria.

Se valorará la capacidad de análisis y resolución de problemas, la correcta aplicación al supuesto/s de los conocimientos generales y específicos, así como de la normativa aplicable, la claridad expositiva y la calidad técnica de las respuestas formuladas y en su caso, de las conclusiones extraídas. Asimismo, en caso de que el/los supuesto/s admitan varias soluciones, se valorará el análisis de las diferentes opciones desde un punto de vista técnico y crítico. El ejercicio se calificará hasta un máximo de 35 puntos, el ejercicio jurídico se valora en 16 puntos y el económico en 19 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos sumando la puntuación de los dos supuestos para superar el ejercicio.

Cuestiones comunes al ejercicio: Las dos partes del ejercicio (cuestionario de Respuestas Alternativas+ ejercicio práctico) se celebrarán el mismo día. El ejercicio único tendrá una duración máxima de 140 minutos.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios y siempre que se hayan superado todos en la forma que se determina en la base anterior.

En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en su conjunto y, de persistir el empate, a la obtenida en el segundo y primer ejercicio, por este orden. Y, por último, atendiendo a la experiencia profesional obtenida en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición, la fase de concurso.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

El Alcalde deberá nombrar funcionario/a al/a aspirante propuesto/a, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I – TEMARIO

NOTA ACLARATORIA: 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 la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Materias área económica

Tema 1. Haciendas Locales: Principios constitucionales y régimen jurídico. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de la Hacienda estatal, autonómica y local.

Tema 2. Los recursos de las Haciendas locales: enumeración. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones. Otros ingresos de derecho público.

Tema 3. El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 4. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 5. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo.

Tema 6. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Marco normativo y características generales. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Aprobación, entrada en vigor y prórroga.

Tema 7. Las Bases de Ejecución del Presupuesto. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 8. 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.

Tema 9. Cierre y liquidación del presupuesto. Resultado presupuestario. Remanente de crédito. Remanente de Tesorería.

Tema 10. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora. Fiscalización de conformidad. Reparos de Intervención. Los controles financieros y de eficacia. La auditoría en el sector público local.

Tema 11. Proyectos de gasto. Gastos con financiación efectuada. Concepto y tipología.

Tema 12. Fines de la contabilidad de los entes locales. La Instrucción de contabilidad para la Administración Local.

Tema 13. El plan general de contabilidad de los entes locales.

Tema 14. La situación de los créditos y su contabilización. Contabilidad de las operaciones de gestión del presupuesto de gastos. Documentación. Contabilidad de los ingresos: operaciones de gestión, modificaciones y recaudación.

Tema 15. Proyectos de gasto. Gastos con financiación efectuada. Concepto y tipología.

Tema 16. Desviaciones de financiación. Coeficiente de Financiación. Control y seguimiento de los gastos con Financiación Afectada.

Tema 17. Contabilidad de los reintegros de pagos y de las devoluciones de ingresos. Contabilidad de las operaciones no presupuestarias de Tesorería. Contabilidad del IVA. Contabilidad del Inmovilizado. Criterios de valoración. Alteraciones del Inmovilizado y el patrimonio. La amortización del inmovilizado.

Tema 18. Operaciones de cierre de la contabilidad. Cierre y liquidación del presupuesto.

Tema 19. El resultado del presupuesto. El remanente de Tesorería. Remanentes de crédito.

Tema 20. Agrupación de los presupuestos cerrados: contabilización. Agrupación de presupuestos de ejercicios posteriores: contabilización.

Tema 21. La cuenta general de la Administración Local. Cuenta de resultado económico-patrimonial. Memoria: bases de presentación de las cuentas.

Tema 22. 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 los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El Estado de Conciliación.

Tema 23. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (I): Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

Tema 24. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (II): Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario.

Tema 25. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora. El período medio de pago: Cálculo. Publicidad y seguimiento.

Materias área jurídica.

Tema 1. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación.

Tema 2. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 3. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 5. La obligación de resolver. 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.

Tema 6. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 7. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos

Tema 8. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 9. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de una Administración pública.

Tema 11. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 12. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 14. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 15. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 16. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 17. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 18. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 19. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA). La actividad urbanística y los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 20. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 21. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 22. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 23. Ordenanzas y Reglamentos de la Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 24. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Tema 25. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales. >>

En Galera, a 06 de mayo de 2026

Firmado por: José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente