

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

53/24

**AYUNTAMIENTO DE COBDAR****ANUNCIO****BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

Expediente n.º: 192/2023

**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 2022, aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
2022/403440/900- 021/00001	LIBRE/CONCURSO- OPOSICIÓN	Alcaldía	13 de diciembre de 2022

Y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 242, de fecha 20 de Diciembre de 2022, cuyas características son:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
A	A1	SUBS. TÉCNICA	1	T.A.G. 1/2 JORN.	LIBRE

**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 artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa..

d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación de Grado, Licenciatura o equivalente.
  - No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.
- Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

**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 de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o 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, 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 (<http://cobdar.sedelectronica.es>)

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 solicitudes, 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://cobdar.sedelectronica.es>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo 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 y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://cobdar.sedelectronica.es>). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el

primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://cobdar.sedelectronica.es>], los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://cobdar.sedelectronica.es>], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **QUINTA. Tribunal Calificador.**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección se establecerá reglamentariamente. A tal efecto, se observarán las siguientes reglas en su composición:

a) Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

b) Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.

c) Estarán constituidos por un número impar de miembros.

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

e) Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el boletín oficial correspondiente.

No podrán formar parte de los órganos de selección:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

e) Las personas, funcionarios o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico].

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

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.**

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.

\* Concurso.

El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de pruebas selectivas que se establezcan en la convocatoria, así como la valoración de méritos de los aspirantes conforme a los haremos que vengan establecidos en las bases de la convocatoria.

##### FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados 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 opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 80 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.

El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético.

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60/80 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, en un tiempo de 120/135 minutos, que versará sobre los temas que se incluyen mas adelante. Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las

contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación correcta. Siendo necesario obtener, como mínimo 25 puntos para superar la prueba. El tribunal publicará el cuestionario y la plantilla de soluciones correctas utilizadas para la corrección del ejercicio en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de este primer ejercicio.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Constará de 1 prueba. Únicamente podrán concurrir a la realización de este ejercicio los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición. Este ejercicio consistirá en la resolución de un supuesto práctico específico que guardarán relación directa con las tareas y características funcionales del puesto trabajo a que se refieren las Bases, a elección del opositor, de dos que propondrá el tribunal, y que estarán relacionados con el temario, en la forma y tiempo que determine el Tribunal. Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, y deberán responder a las cuestiones que, sobre dicho ejercicio y sobre el contenido del programa, se efectúen por el Tribunal de Selección. Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

- La puntuación de la fase de oposición, para aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, estará constituida por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico.

## TEMARIO

### BLOQUE I.

Tema 1. LA CONSTITUCIÓN. Concepto. La Constitución española de 1978: significado jurídico. Antecedentes. El proceso constituyente. Características y estructura.

Tema 2.- EL ESTADO ESPAÑOL COMO ESTADO SOCIAL Y DEMOCRÁTICO DE DERECHO. Regulación constitucional. Los valores superiores de la Constitución Española. El modelo económico constitucional. La participación social en la actividad del Estado.

Tema 3.- DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES. Regulación en la Constitución Española de 1978. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 4.- LA JEFATURA DEL ESTADO: LA CORONA. Funciones de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo de los actos del rey.

Tema 5.- EL PODER LEGISLATIVO. Las Cortes Generales: composición, elección y disolución. Atribuciones. Funcionamiento de las Cámaras. La función parlamentaria del control al gobierno.

Tema 6.- ÓRGANOS DE CONTROL DEPENDIENTES DE LAS CORTES GENERALES. El Tribunal de recursos contractuales de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El/la Defensor/a del Pueblo. Órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 7.- EL PODER EJECUTIVO. Designación, remoción y responsabilidad del/la Presidente/a del Gobierno. Las funciones del/la Presidente/a del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

Tema 8.- EL PODER JUDICIAL. Principios constitucionales. Organización de la Administración de Justicia en España. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL: organización y competencias

Tema 9.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA I. Principios constitucionales informadores. La regulación de la Administración Pública en la en la legislación vigente. Tipología de las administraciones públicas.

Tema 10.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA II. La Administración General del Estado. Estructura departamental, órganos superiores y directivos. Órganos territoriales. Administración General del Estado en el exterior. El sector público institucional estatal. La administración consultiva.

Tema 11.- ESTADO AUTONÓMICO. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura. Título preliminar. La reforma del estatuto.

Tema 12.- LAS RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 13.- JUNTA DE ANDALUCÍA I. Ámbito competencial. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/la Defensor/a del Pueblo de Andalucía. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 14.- JUNTA DE ANDALUCÍA II. El/la Presidente/a de la Junta de Andalucía: Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: atribuciones y composición. Organización de la Administración de la Junta de Andalucía. Entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 15.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO. Concepto. El sometimiento de la administración al derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 16.- FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO I. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Reserva de ley. La ley: concepto y caracteres. Procedimiento de elaboración. Leyes estatales. Leyes autonómicas. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 17.- FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO II. El reglamento: concepto y caracteres. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Titulares de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. Procedimiento de elaboración. Inderogabilidad singular. Control de los reglamentos ilegales. Fuentes subsidiarias e indirectas del derecho administrativo.

Tema 18.- LA RELACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA. La relación jurídico-administrativa: concepto, caracteres, elementos, nacimiento, modificación y extinción. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

**BLOQUE II.**

Tema 1.- EL/LA ADMINISTRADO/A. Concepto y clases. La capacidad de los/as administrados/as y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos y los intereses legítimos.

Tema 2.- EL ACTO ADMINISTRATIVO I. Concepto. Clases. Elementos. La eficacia: el principio de autotutela declarativa. La notificación. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3.- EL ACTO ADMINISTRATIVO II. Invalidez del acto administrativo: Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de oficio de actos y disposiciones administrativas. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales.

Tema 4.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO I. Concepto y regulación jurídica. Principios informadores. Los/as interesados/as. Abstención y recusación. Los derechos de los/as ciudadanos/as en el procedimiento administrativo.

Tema 5.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO II. Fases: Iniciación. Ordenación. Instrucción.

Tema 6.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO III. Modos de terminación del procedimiento. El procedimiento de ejecución. Procedimiento simplificado.

Tema 7.- EL SILENCIO ADMINISTRATIVO. La obligación de resolver de la Administración. La regulación del Silencio Administrativo en la legislación vigente.

Tema 8.- LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. Concepto. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso de revisión. Las reclamaciones económico- administrativas.

Tema 9.- LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA I. Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Pretensiones.

Tema 10.- LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA II. El procedimiento contenciosoadministrativo en primera o única instancia. Medidas cautelares. El procedimiento abreviado.

Tema 11.- LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA III. La ejecución de la sentencia en el procedimiento contencioso administrativo. Recursos. Procedimientos especiales.

Tema 12.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. Normativa reguladora. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Registro de las actividades de tratamiento. Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos. Régimen sancionador.

Tema 13.- CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO I. Ley de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos y régimen jurídico. Régimen de invalidez y recursos en la contratación. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio. Garantías.

Tema 14.- CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO II. La Administración contratante: el órgano de contratación. El/la contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La contratación en las Entidades Locales.

Tema 15.- CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO III. Preparación de los contratos: expediente de contratación y pliegos. La adjudicación de contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Formalización del contrato.

Tema 16.- CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO IV. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción del contrato. Prerrogativas de la Administración. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 17.- LA EXPROPIACIÓN FORZOSA. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Expropiaciones especiales.

Tema 18.- LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN. Evolución histórica.

Régimen jurídico actual. Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento de responsabilidad.

Tema 19.- FORMAS DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. Clasificación. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de policía. Concepto. Caracteres. Manifestaciones de la actividad de policía.

Tema 20.- LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. El concepto de servicio público. Clasificación de las formas de gestión de los servicios públicos. Las formas de gestión directa.

Tema 21.- LAS FORMAS DE GESTIÓN INDIRECTA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. Concepto y regulación jurídica.

Tema 22.- LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN. Principios generales de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 23.- LAS PROPIEDADES PÚBLICAS. El patrimonio privado: régimen jurídico. El dominio público: régimen jurídico.

Tema 24.- UNIÓN EUROPEA I. El sistema institucional de la Unión Europea. Instituciones. Órganos financieros y Órganos consultivos. Otros Organismos.

Tema 25.- UNIÓN EUROPEA II. El ordenamiento jurídico comunitario. Derecho originario y derivado. Procedimientos decisorios comunitarios.

Tema 26.- URBANISMO: LEGISLACIÓN Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. La legislación del suelo estatal. Legislación sobre régimen del suelo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La organización administrativa del urbanismo.

Tema 27.- ESTATUTO JURÍDICO DE LA PROPIEDAD DEL SUELO. Condiciones básicas de derechos y deberes en el ámbito urbanístico. Situaciones básicas, clasificación y calificación del suelo y su régimen jurídico. Supuestos indemnizatorios.

Tema 28.- LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA. Concepto y objeto. Tipología y jerarquización de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística. Los instrumentos de ordenación territorial: objeto, contenido, efectos y vigencia.

Tema 29.- ORDENACIÓN URBANÍSTICA I. Elaboración y aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Vigencia e innovación. Información pública y publicidad.

Tema 30.- ORDENACIÓN URBANÍSTICA II. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales de ordenación urbanística. Municipios sin plan de ordenación: delimitación de suelo urbano y ordenación legal de directa aplicación. Otros instrumentos de planeamiento general.

Tema 31.- ORDENACIÓN URBANÍSTICA III. Planes de desarrollo: clases, objeto y determinaciones. Normas directoras para la ordenación urbanística. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

Tema 32.- EJECUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO I. Organización, formas de gestión y presupuestos de la ejecución. Los proyectos de urbanización. La ejecución de dotaciones y otras formas de ejecución. La conservación de obras y construcciones.

Tema 33.- EJECUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO II. La actuación por unidades de ejecución. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. La reparcelación. Las expropiaciones urbanísticas.

Tema 34.- LA DISCIPLINA URBANÍSTICA I. Disposiciones generales. Títulos habilitantes en el ámbito urbanístico: licencia urbanística, declaración responsable y comunicación previa: concepto, naturaleza jurídica, actos sujetos y régimen jurídico.

Tema 35.- LA DISCIPLINA URBANÍSTICA II. La inspección. La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico.

Tema 36.- LAS INFRACCIONES URBANÍSTICAS Y SUS SANCIONES. Infracciones y sanciones urbanísticas. Responsabilidad penal.

### **BLOQUE III**

Tema 1.- TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Normativa estatal. Normativa autonómica. Especial referencia al ámbito local.

Tema 2.- LOS DERECHOS REALES I. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.

Tema 3.- LOS DERECHOS REALES II. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 4.- LA OBLIGACIÓN. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 5.- EL CONTRATO. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. Convalidación y rescisión. Clases de contratos.

Tema 6.- LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. Marco normativo estatal y autonómico. Conceptualización básica. Violencia de Género, normativa estatal y andaluza. Políticas de igualdad en la administración local.

Tema 7.- RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local. Garantía institucional de la autonomía local. Clases de entidades locales.

Tema 8.- LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL I. Antecedentes. Concepto. Elementos. Competencias provinciales.

Tema 9.- LA PROVINCIA EN EL REGIMEN LOCAL II. Organización provincial. Regímenes provinciales especiales.

Tema 10.- EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL I. Legislación estatal y legislación autonómica. Elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 11.- EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL II. Competencias municipales: competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 12.- EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL III. Organización municipal. El régimen de concejo abierto. La organización en los municipios de gran población.

Tema 13.- OTRAS ENTIDADES LOCALES. Legislación básica y legislación autonómica. Comarcas.

Mancomunidades de municipios. Áreas metropolitanas. La organización territorial del municipio en la legislación andaluza.

Tema 14.- ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15.- POTESTAD REGLAMENTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES: ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16.- LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS. Relaciones de colaboración, coordinación y supervisión. El control de legalidad de la actuación de las Corporaciones Locales. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales.

Tema 17.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 18.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Derechos de los/as empleados/as públicos/as locales. Deberes de los/as empleados/as públicos/as locales. Situaciones administrativas de los/as funcionarios/as de carrera locales y del personal laboral al servicio de las entidades locales.

Tema 19.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES III. Régimen disciplinario.

Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los/as empleados/as públicos/as locales

Tema 20.- NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Mesas de negociación. Los órganos de representación unitaria: delegados de personal, juntas de personal y comités de empresa. Órganos de representación sindical. La adopción de medidas de solución de conflictos colectivos.

Tema 21.- RÉGIMEN ESPECÍFICO DEL PERSONAL LABORAL. Regulación jurídica. El contrato de trabajo: Concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración.

Tema 22.- LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES I. Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales.

Tema 23.- LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Los bienes de dominio público de las entidades locales: régimen jurídico. Los bienes comunales.

Tema 24.- LAS FORMAS DE ACTIVIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES. Concepto y clases. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 25.- LAS LICENCIAS. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 26.- EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL I. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 27.- EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL II. Las formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales.

Tema 28.- EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL III. Las empresas públicas locales. Los consorcios.

Tema 29.- LAS HACIENDAS LOCALES I. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 30.- LAS HACIENDAS LOCALES II. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 31.- LAS HACIENDAS LOCALES III. Los impuestos locales.

Tema 32.- GASTO PUBLICO LOCAL. Régimen jurídico.

Tema 33.- EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Concepto y regulación jurídica. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 34.- LA EMPRESA MERCANTIL. Concepto. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El/la comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones.

Tema 35.- LAS SOCIEDADES MERCANTILES. Clases. Regulación jurídica. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El registro mercantil.

Tema 36.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. Normativa reguladora de la prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos en materia de seguridad y salud. Principios de la acción preventiva.

El Comité de Seguridad y Salud. Los Servicios de Prevención.

**FASE CONCURSO:**

**A) FORMACIÓN**

A.1) MERITOS ACADEMICOS	
Por poseer título de Licenciado en Derecho.	2 puntos
Por poseer título de grado, licenciado exigido para acceder a la convocatoria	1,5 puntos.

**A.2) CURSOS**

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

Por cada hora de duración .....0,0038 puntos

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

Por cada hora de duración .....0,025 puntos

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos ó 0,010 en cada caso.

En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Procedimiento administrativo
- Presupuesto de las Entidades Locales
- Contabilidad pública
- Ofimática
- Contratación administrativa
- Urbanismo
- Personal
- Archivo y documentación
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza de Técnico de Administración General.

**B) EXPERIENCIA**

1.- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual ó similar contenido al que se opta .....	0,03 puntos
2.- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puestos de Jefatura con funciones de emisión de informes .....	0,15 puntos
3- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local.....	0,02
4.- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido o ejercicio privado de la Abogacía .....	0,015 puntos

4.- Por haber prestado servicios como en la Administración Pública en el subgrupo A1	0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.
5.- Por haber prestado servicios como en la Administración Pública en el subgrupo A2	0,045 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1,5 puntos.
6.- Por haber prestado servicios como en la Administración Pública en el subgrupo C1	0,040 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de de 1 punto.
7.- Por tener consolidado nivel entre 24-26	3 puntos
8.- Por tener consolidado nivel entre 22-24	2,5 puntos

### APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición. Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos 3,5 puntos
- Cursos 7,5 puntos
- Experiencia : 9 puntos

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en el Concurso es de 20 puntos

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

### **SÉPTIMA. Calificación**

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

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

### **OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición, y 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 (Anexo II).

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.

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

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes como máximo 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.**

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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 las personas interesadas 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 Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el ámbito del Tribunal Superior de Justicia de 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 la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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.

En Córdoba, a 24 de diciembre de 2023.

EL ALCALDE, José Fuentes Fernández.