

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

2025/5914 *Aprobación de la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo de una plaza de Técnico/a medio de gestión del patrimonio, responsabilidad patrimonial y relaciones con el Juzgado.*

Edicto

Don Pedro Javier Cabrera Rentero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén).

Hace saber:

Que mediante Decreto de Alcaldía, de fecha 9 de diciembre de 2025.

Ha dispuesto:

Primero.- Aprobar las Bases Reguladoras que siguen como Anexo y efectuar la convocatoria para la selección mediante oposición en turno libre, de una plaza de Técnico/a medio de gestión del patrimonio, responsabilidad patrimonial y relaciones con el juzgado, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Tercero.- Insertar la presente Resolución en el libro de Resoluciones de Alcaldía y dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria posterior que se celebre de conformidad con el artículo 200 y 42 del ROF.

Cuarto.- Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponer alternativamente, o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta, ante la persona titular de la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de la presente de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Bases para la selección de una plaza de funcionaria/o de carrera del Excmo. Ayuntamiento

de Baeza, perteneciente al grupo A, subgrupo A2, escala administración general, subescala de gestión, denominado Técnico/a medio de gestión del patrimonio, responsabilidad patrimonial y relaciones con el Juzgado, mediante el sistema de oposición en turno libre.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera mediante el sistema de Oposición Libre de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo A2, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, denominada Técnico/a Medio de gestión del patrimonio, responsabilidad patrimonial y relaciones con el juzgado, incluida en la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Baeza del año 2025.

Segunda.- Requisitos de las/os aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomatura o Grado Universitario, o titulación equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

e) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de

presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.- Solicitudes de participación.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo, los aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, y adjuntar la siguiente documentación:

1) Certificado de verificación de estar en posesión de la titulación académica exigida o copia de la titulación académica exigida. En el supuesto de poseer un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2) Pago de la Tasa de conformidad con la Ordenanza fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento:

- Plazas clasificadas en el Grupo A2: 80,00 euros.

La autoliquidación correspondiente del pago de la tasa se generará automáticamente para aquellas solicitudes presentadas electrónicamente. Para los aspirantes que realicen la presentación de su solicitud de participación de forma presencial en las dependencias del Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento, el pago de la Tasa de derechos de examen se realizará con tarjeta bancaria en el mismo acto.

Para los que lo realicen por otros medios distintos a los anteriores, conforme al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas deberá de acceder a la Sede Electrónica y generar la autoliquidación "Tasa derechos de examen", para realizar el pago e incorporar la acreditación a la solicitud.

3) Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Estos aspirantes acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Cuarta.- Plazo de presentación de solicitudes de participación.

Las solicitudes podrán presentarse en una de estas tres opciones:

a) Preferentemente en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, url: <https://sede.baeza.net>, en el que se habilitará una solicitud de participación específica para la presentación de solicitudes de esta convocatoria.

b) En el Registro General del Servicio de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento.

c) Conforme al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes de participación presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en aquellas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron presentadas en la mencionada oficina.

El plazo de la presentación será dentro de los 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado.”

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En la misma se indicarán las causas y el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuando el procedimiento.

El plazo de subsanación será de diez días hábiles y comenzará al día siguiente de la publicación del listado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. En dicha Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

El listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Baeza. Los sucesivos anuncios posteriores se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal de Selección, que será nombrado por Decreto del Alcalde-Presidente, estará compuesto por un Presidente y cuatro Vocales, de los cuales uno/a de ellos actuará como Secretario/a. Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, y en todo caso con la presencia del Presidente y el Secretario/a.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Séptima.- Procedimiento de selección de los aspirantes.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Ejercicio Teórico.- Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes y Específicas del programa anexo. El número de preguntas será de 50, todas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo de duración para su realización será de una hora. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Cada respuesta correcta supondrá una puntuación de 0,200 puntos. Cada respuesta errónea restará puntuación del ejercicio, valorándose negativamente con -0,050 puntos. Las respuestas en blanco no restarán puntuación. El resultado final del ejercicio resultará de restar, a la puntuación obtenida, la puntuación negativa correspondiente a las respuestas contestadas erróneamente.

Finalizado el ejercicio se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Baeza, la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede Electrónica, a los efectos de que los mismos puedan formular las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en los lugares indicados las calificaciones de los/las aspirantes que han superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

Ejercicio Práctico.- Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas, y así será informado por el Tribunal al inicio del mismo. Para la realización del ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales sin comentar y en soporte papel.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

La no comparecencia de la/del aspirante se entenderá como renuncia de la convocatoria, determinando por lo tanto la eliminación de la misma.

El Tribunal publicará las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido el indicado plazo de cinco días sin que se hubiesen presentado alegaciones o resueltas las mismas por el Tribunal, éste publicará el resultado de la oposición y la propuesta definitiva de nombramiento a favor del opositor/a que haya obtenido la mayor puntuación sumadas las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios. Dicha propuesta se elevará al Alcalde-Presidente para que proceda al nombramiento del aspirante seleccionado/a como funcionario/a de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

3º.- Por sorteo entre los aspirantes.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, si se produjera la renuncia de del aspirante seleccionado/a, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

Los aspirantes que hubieran superado las pruebas de la oposición pero no obtengan plaza, pasarán a constituir una bolsa de trabajo, como funcionarios interinos, que serán nombrados según su orden de puntuación, cuando existen acreditadas razones de necesidad y urgencia, para suplir las vacantes que se produzcan o por cualquier otra causa.

Octava.- Desarrollo de los Ejercicios.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

identidad.

Las/os aspirantes serán convocados mediante anuncio para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de Documento Nacional de Identidad.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionario/a de carrera.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, la documentación acreditativa del abono de la tasa de expedición del Título.
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.
- d) En el supuesto de ser propuesto un aspirante con discapacidad, deberá aportar antes de su nombramiento, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestas/os para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesta/o la/el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado expedido por la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

Décima.- Resolución de incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión definitiva de Puestos de trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

Décimo Primera.- Política de Protección de Datos.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado/a que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el ayuntamiento de Baeza cuyo responsable final es el Pleno.

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al ayuntamiento de Baeza, Pasaje Cardenal Benavides n.º 10.

Información Básica Sobre Protección de Datos	
Responsable	Ayuntamiento de Baeza.
Finalidad Principal	Atención al ciudadano y gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.
Legitimación	<ul style="list-style-type: none">• El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento.• Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
Destinatarios	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web www.baeza.es

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/os interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

Programa: Respecto de aquellos temas, de los integrantes en el temario, que pudieran verse afectados por alguna modificación, ampliación o derogación normativa se estará, en todo caso, a la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Parte común.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial.
2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.
3. Título IV de la Constitución: Del Gobierno y la Administración.
4. Título VIII de la Constitución: De la Organización Territorial del Estado.
5. Fuentes del Derecho Administrativo General: Las fuentes del Derecho: concepto, clases y jerarquía. La Ley: tipos, reserva de ley.
6. Estatuto de autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad autónoma de Andalucía. Organización territorial. Competencias locales.
7. La Ley Reguladora de Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio y la provincia.
8. Disposiciones comunes a las Entidades locales. Funcionamiento. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones.
9. Información y participación ciudadana. El Estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Actividades y servicios.
10. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades locales.
11. Organización necesaria del municipio y funcionamiento de los órganos necesarios de los Entes locales territoriales.
12. Organización complementaria de los Entes locales territoriales y funcionamiento de los órganos complementarios.
13. Régimen jurídico de la administración pública: concepto y principios. Órganos de las administraciones públicas. Funcionamiento electrónico de la administración pública. De los Convenios. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
14. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. La representación. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación.
15. Los actos administrativos: Requisitos y eficacia. Ejecución y suspensión de los actos.
16. La iniciación del procedimiento administrativo clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Ordenación del procedimiento.

17. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento.

18. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

19. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

20. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Límites. El principio de conservación del acto administrativo. La conversión y convalidación de los actos.

21. 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.

22. Recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

23. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

24. Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía; Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las distintas Administraciones públicas para la igualdad de género.

Parte específica

25. La Jurisdicción contencioso-administrativa: Ámbito. El objeto del recurso contencioso administrativo.

26. Marco normativo de la responsabilidad patrimonial.

27. Especialidades en el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. Competencia para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

28. Principios y presupuestos de la responsabilidad patrimonial. Daños resarcibles. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. La responsabilidad contractual.

29. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad Penal.

30. Solicitud de informes y dictámenes en los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

31. La conservación y rehabilitación de las edificaciones: Deber de conservación y rehabilitación.

32. Espacios y elementos de uso público.

33. Itinerarios peatonales accesibles. Pavimentos. Rejillas, tapas de instalación y alcorques. Rampas. Escaleras.

34. Régimen Jurídico de los bienes de las entidades locales en Andalucía.

35. El patrimonio de las entidades locales de Andalucía. Bienes que integran el patrimonio de la entidad local.

36. Alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutaciones demaniales de las Entidades Locales en Andalucía.

37. Adquisición de bienes y derechos de las Entidades Locales en Andalucía. Los patrocinios.

38. Disposición onerosa de bienes y derechos de las Entidades Locales en Andalucía. Aportación y adscripción de bienes y derechos a entes públicos y sociedades.
39. Enajenación y cesión del Patrimonio Municipal del suelo.
40. Cesión de bienes de las Entidades Locales en Andalucía. La permuta y la disposición gratuita de bienes patrimoniales. Uso y aprovechamiento de los bienes.
41. Conservación y defensa de los Bienes de las Entidades Locales en Andalucía.
42. Inventario Municipal. Disposiciones generales. Contenido. Inscripción registral. Control y Auditoría del Inventario de bienes y derechos de los municipios en Andalucía.
43. Prerrogativa de los entes locales respecto de sus bienes. Responsabilidades y sanciones.
44. Ley de Patrimonio de las administraciones públicas. Artículos que afectan a los bienes de las entidades locales de Andalucía.
45. Regulación de los Espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía. Condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario. Requisitos de los Contratos de Seguro Obligatorio de Responsabilidad Civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.
46. Ordenanza Municipal Mercado de Abastos de la ciudad de Baeza.
47. Ordenanza reguladora del comercio ambulante en el término municipal de Baeza.
48. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada Contratos administrativos y contratos privados.
49. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
50. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.
51. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad del empresario. Solvencia y Clasificación. Sucesión en la persona del contratista.
52. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
53. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
54. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
55. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Ofertas anormalmente bajas. Mesas de contratación.
56. Efectos de los contratos. Prerrogativas 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.
57. El contrato de obras. El contrato de servicios. El contrato de suministro.
58. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Contenido y aprobación.
59. Los Presupuestos de las Entidades Locales. De los créditos y sus modificaciones.
60. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Ejecución y liquidación.

Lo que se publica para general conocimiento.

Baeza, 10 de diciembre de 2025.- El Alcalde, PEDRO JAVIER CABRERA RENTERO.