

TEMA 10: Sistemas de calefacción. Elementos y funcionamiento general. Control de encendido y apagado. Localización de pequeñas averías.

TEMA 11: Trabajos simples de carpintería. Herramientas. Materiales. Ejecución y mantenimiento. Cerrajería y cambio de persianas.

TEMA 12: Pequeños trabajos de pintura. Herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

TEMA 13: Revisión y reposición de todo tipo de material y equipación.

TEMA 14: Mantenimiento y puesta a punto de piscinas municipales. Depuradoras.

TEMA 15: La localidad de Güevéjar y edificios municipales.

Güevéjar, 7 de junio de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Carmen Araque Jiménez de Cisneros.

NÚMERO 2.966

## AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)

*Información pública de la cuenta general de 2021*

### EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada con fecha 8 de junio de 2022, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Huéneja, 8 de junio de 2022.- El Alcalde, fdo: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 2.955

## AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

*Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Letrado/a-Asesor/a Jurídico/a de Participación Ciudadana*

### EDICTO

Por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, con fecha 7 de junio de 2022, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN de tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos. Expediente 373/2022

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE LETRADO/A-ASESOR/A JURÍDICO/A DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (OEP 2021).

Es objeto de las presentes Bases la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de letrado asesor jurídico de participación ciudadana, de la Escala de funcionarios de Administración Especial, Subescala: Técnica, Subgrupo A1, mediante procedimiento de concurso-oposición en turno libre, correspondiente a tasa ordinaria de reposición 2020.

### NORMAS GENERALES

#### PRIMERA: CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

A la persona titular de esta plaza le corresponde la asistencia jurídica, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento y sus organismos públicos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el apartado tercero del artículo 551 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, así como el desempeño de cualquier otro cometido propio de la Asesoría Jurídica Municipal, contenido en la Relación de Puestos de Trabajo y demás acuerdos o disposiciones municipales.

Denominación de la plaza: DE LETRADO/A-ASESOR/A JURÍDICO/A DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1.1. Número de plazas a cubrir: Una

1.2. Naturaleza de la plaza: Funcionario de carrera, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020 (BOP de Granada de fecha 24 de julio de 2020 número 115) en turno libre.

El puesto aparece recogido en la plantilla presupuestaria y en la relación de puestos de trabajo. En dicha RPT aparece recogido como puesto 1211001 "Letrado Asesor Jurídico de Participación Ciudadana" como A1 con un complemento de destino de nivel 25 y complemento específico correspondiente al puesto.

#### 1.3 Funciones

El/la aspirante que resulte seleccionado/a desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

Apoyar la labor de Secretaría General. Ejercer la secretaría de los órganos municipales colegiados que se le encargue (Consejo Social de Loja, Consejo Económico de Loja, Comisión de Absentismo Escolar, etc.), así como, de los distintos órganos de entidades y sociedades dependientes (Fundación Ibn al Jatib de Estudios y Cooperación Cultural, Gestión Medio Ambiental de Loja, S.A., etc.). Emisión de dictámenes e informes jurídicos con propuesta de carácter superior a petición de los órganos de gobierno o de las unidades administrativas sobre cualquier cuestión jurídica. Dirección jurídica, asistencia letrada, defensa y representación del Ayuntamiento de Loja, sus entidades y sociedades dependientes, ante los tribunales tanto por los recursos y acciones interpuestos al mismo, a sus órganos de gobierno y a sus empleados en razón del ejercicio de su cargo (policía local, inspectores, etc.), como en aquellos recursos o acciones interpuestos por el Ayuntamiento, sus entidades y sociedades dependientes, ante cualquier orden judicial. Responsable de la Oficina del Inmigrante y del Defensor del Pueblo Andaluz. Responsable de la Oficina de Información al Consumidor. Asesoría jurídica a jóvenes y atención personalizada de quejas y sugerencias. Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Loja. Encargado de la gestión de solicitudes de informa-

ción previstas en la legislación de transparencia. Gestión e instrucción de reclamaciones de responsabilidad patrimonial presentadas contra el Ayuntamiento de Loja, entidades y sociedades dependientes. Gestión e instrucción de expedientes de reclamación de daños ocasionados al Ayuntamiento. Instrucción de expedientes sancionadores o disciplinarios que pudieren ser encomendados. Se coordina con el resto de funcionarios que ejerzan funciones de asesoramiento jurídico en los distintos servicios del Ayuntamiento para lo cual mantendrá las reuniones periódicas de coordinación que la Secretaría General establezca. Cualquier otra tarea o función que se le encomiende en función de su cargo y capacitación que pueda contribuir al buen funcionamiento del servicio y, en general del Ayuntamiento de Loja.

Para el ejercicio de dichas funciones deberá continuar con los procedimientos judiciales o de cualquier tipo y ante cualquier instancia, administrativa o judicial que estén en trámite en la actualidad. Para hacerse cargo de dichos procedimientos deberá realizar las actuaciones necesarias ante los órganos competentes.

Todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento se reserva el derecho de formular encargo de asuntos singulares a determinados profesionales que, por razón de su especialidad, prestigio o conocimientos acreditados, sea conveniente.

#### SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, 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, (TREBEP). La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local., La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El 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 general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Y 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.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Quien desee la admisión en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública local, necesitará los siguientes requisitos:

- \* a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- \* b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- \* c) Estar en posesión de la titulación: Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho.

\* d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de la plaza.

\* e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

\* f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, art.59 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. en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

#### CUARTA. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes, (Anexo II) dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días NATURALES contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el B.O.P.

\* Podrán presentarse:

- En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.
- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.
- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

? En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

• A la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, preferentemente en único pdf:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título académico requerido.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de las instancias.

- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 35.75 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

- CaixaBank C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131
- Caja Rural Prov. de Granada: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008

- Banco Bilbao Vizcaya Argentaria: C/C ES92-01 82-695-8802-0363-6445

Aquellas personas que por estar afectadas de una discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, ya que aquélla no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

## QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica

<http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm> con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

5.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros

5.3. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123art.123 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. y 124 LPACAP,art.124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. o alternativa-mente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

## SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.. Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes:

Presidencia: A designar por la Alcaldía.

Vocalías: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretaría: Con voz y voto.

6.3.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.4.- Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.5.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. - El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

6.7.-El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

6.8.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9.-El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

6.10.-Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

6.11.- Los miembros del Tribunal recibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

**SÉPTIMA.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS**

7.1.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "V" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admi-

tidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones de 23 junio de 2021, por la que se hace público el resultado del sorteo anual a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la sede electrónica, <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm> al menos con 24 horas de antelación y máximo 30 días naturales

**OCTAVA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases, cuya puntuación total será de 50 puntos debiendo ponderarse la misma en función del tanto por ciento correspondiente a cada fase.

**8.1 FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 30 puntos).**

Se calificará cada uno de los ejercicios que figuran en la correspondiente fase hasta un máximo de 15 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,5 puntos en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

**8.1.1 Primer ejercicio.** De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 15 puntos).

Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de, como máximo 15 preguntas, propuestas por el Tribunal sobre las materias contenidas en el programa recogido en estas Bases en el Anexo I, no debiendo necesariamente coincidir las preguntas con los epígrafes de dicho temario. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. El tiempo para la realización del ejercicio será de un máximo de noventa (90) minutos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos (60%), la capacidad de síntesis (20%), la capacidad de expresión escrita (20%) y, la capacidad para aplicar los conocimientos a las soluciones que se planteen.

**8.1.2 Segundo ejercicio.** De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 15 puntos)

De carácter práctico, consistirá en la realización, durante un tiempo máximo de 3 horas ininterrumpidas, de

alguna actuación escrita en asunto judicial en que pueda ser parte el Ayuntamiento o la emisión de uno o varios informes en procesos administrativos y que serán propuestos por el Tribunal, relacionado con las materias que son propias de la asesoría jurídica del Ayuntamiento, con los contenidos del programa del Anexo I.

Durante la realización de esta prueba las personas aspirantes permanecerán incomunicadas y podrán consultar los textos legislativos sin comentarios doctrinales que estimen conveniente. Cada aspirante habrá de proveerse de sus propios textos.

El Tribunal podrá, de estimarlo conveniente, convocar a las personas aspirantes para que procedan a la lectura pública del ejercicio.

El Tribunal publicará igualmente el acta con la puntuación asignada a cada aspirante de la fase de oposición, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes, que serán resueltas por el Tribunal.

#### 8.2.- FASE DE CONCURSO (máximo 20 puntos)

El Tribunal valorará los méritos alegados que se hallen debidamente justificados documentalmente como se señalan en estas bases. No serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal no quedará obligado por la valoración que efectúe el/la aspirante en su autobaremación, pudiendo revisarla.

La puntuación se valorarán los siguientes méritos:

##### 8.2.1.1. Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 14,5 puntos)

- Por cada mes completo trabajado en la Administración Local en municipios de más de 20.000 habitantes en plaza o puesto igual o similar contenido al que opta 0,30 puntos/mes con las características expuestas (considerando plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta la de Letrado-Asesor Jurídico, Subgrupo A1), con una puntuación máxima de 14,5 puntos

- Por cada mes completo de trabajo en la Administración distinta de la anterior en plaza o puesto igual o similar contenido al que opta 0,10 puntos /mes con las características expuestas (considerando plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta la de Letrado-Asesor Jurídico, Subgrupo A1), con una puntuación máxima de 10 puntos.

- Por experiencia profesional de la abogacía con colegiación al menos con una antigüedad de 5 años y en función del número y naturaleza de los asuntos jurisdiccionales relacionados con la administración local en los que se acredite su intervención como Letrado de alguna de las partes en cada proceso, un máximo de 6 puntos con la siguiente valoración:

	<u>Jurisdicción Contencioso Administrativa</u>	<u>Jurisdicción Penal, Civil y Social</u>
Juzgados de Primera Instancia Instrucción, Audiencias Provinciales, TSJ	0,10	0,05
Audiencia Nacional, Tribunal Supremo	0,15	0,10
	0,20	0,15

#### Acreditación:

- En la Administración Pública: certificado de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente en la que se contenga mención expresa del puesto desempeñado, naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral...), el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones, avalado en todo caso con copia de nombramiento y vida laboral.

- En otros ámbitos: Informe de vida laboral y certificado de empresa o copia del contrato de trabajo que acredite la categoría profesional, características y funciones del puesto en términos similares al apartado anterior

- Los méritos relativos al ejercicio profesional de la abogacía se acreditarán de la siguiente forma:

- Los de colegiación como abogado ejerciente y antigüedad de al menos 5 años, deberán acreditarse mediante certificado de su Colegio de Abogados.

- Los del segundo apartado (litigios) se probarán aportando copia de las sentencias donde figure el nombre y apellidos del aspirante como director legal, en el bien entendido de que, aun cuando dichas resoluciones ostentan la naturaleza de públicas, aquél podrá tachar todo lo que considere oportuno para garantizar la confidencialidad de las partes en el proceso.

##### 8.2.1.2. Formación. (Hasta un máximo de 3,5 puntos).

a) Por Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre las materias relacionadas con el temario, realizados en los últimos cinco años, impartidos por Colegios de Abogados/as, Centros o Colegios Oficiales, Ayuntamientos, demás Administraciones Públicas, Universidades, MAP, INAP, CEMCI o Centros de Formación de Comunidades Autónomas u homologados por estos últimos, (no se valorarán jornadas, seminarios, congresos, ponencias, doctorado, carrera universitaria, simposios o similares que no constituyan cursos de formación) con una duración mínima de 15 horas, hasta un máximo de 1,5 puntos, de la siguiente forma:

- a. Entre 15 y 20 horas: 0,03 puntos.
- b. Entre 21 y 50 horas: 0,06 puntos.

- c. Entre 51 y 100 horas: 0,08 puntos.
- d. Más de 100: 0,10 puntos.

b) Por Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materia de participación ciudadana, realizados en los últimos cinco años, contratación pública y subvenciones, impartidos por Colegios de Abogados/as, Centros o Colegios Oficiales, Ayuntamientos, demás Administraciones Públicas, Universidades, MAP, INAP, CEMCI o Centros de Formación de Comunidades Autónomas u homologados por estos últimos, (no se valorarán jornadas, seminarios, congresos, ponencias, doctorado, carrera universitaria, simposios o similares que no constituyan cursos de formación) con una duración mínima de 12 horas, hasta un máximo de 1 punto, de la siguiente forma:

- a. Entre 12 y 20 horas: 0,3 puntos.
- b. Entre 21 y 40 horas: 0,4 puntos.
- c. Entre 41 y 50 horas: 0,5 puntos.
- d. Más de 51 horas: 0,6 puntos.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

8.2.1.3. Exámenes superados en oposiciones (Hasta un máximo de 2 puntos)

Exámenes realizados durante los últimos cinco años para el acceso a puesto de Letrado-Asesor Jurídico, Subgrupo A1:

- 1 punto por cada examen superado.

No se tendrán en cuenta las entrevistas curriculares.

Acreditación de los exámenes superados mediante certificación expedida por la Administración correspondiente donde conste fecha de publicación en el Boletín Oficial de la convocatoria, sistema de selección, calificación obtenida por el candidato y si ha superado el ejercicio con calificación de APTO. Solamente contará un examen por cada procedimiento selectivo.

Nota común a los méritos:

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso se-

lectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

8.3.- Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja.<http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>,

La convocatoria de cada prueba se hará en Llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

NOVENA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, más la de concurso.

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- mayor puntuación ejercicio teórico
- mayor puntuación obtenida en experiencia.
- mayor puntuación a los méritos de formación.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su resolución.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Informe médico, expedido por un/a Médico/a de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

- Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

2.- Nombramiento: El aspirante aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

#### DÉCIMO PRIMERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se

procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

#### DÉCIMO-SEGUNDA: CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Los aspirantes que han superado el proceso selectivo formarán parte de una Bolsa de Empleo Temporal, los integrantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades municipales. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista. Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del 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 respetando la legislación vigente.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas a [recursoshumanos@aytoloja.org](mailto:recursoshumanos@aytoloja.org) y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de dos días hábiles al mismo correo indicado.

- Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.

b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por causa debidamente justificada.

c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.

d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.

e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.

g) Solicitar voluntariamente la baja.

- Causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.

Estar empleado por cuenta ajena o propia.

Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo sin que ello conlleve la exclusión de la Bolsa de Empleo.

#### DÉCIMO-TERCERA: SITUACIONES.

Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Situaciones Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

Disponible. Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de nombramiento funcionaria/o interina/o.

Ocupado. Situación que indica que se encuentra prestando servicios en otra Administración Pública.

No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

No disponible. Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponible cuando el aspirante haya comunicado voluntaria y previamente al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento su intención de para a situación de "No disponible". Esta comunicación se hará por escrito y en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El cambio de situación a "Disponible" u "Ocupado" será solicitado por el interesado en los mismos términos.

Excluido. Situación que comportará la exclusión de la bolsa de trabajo, una vez producida alguna de las causas establecidas en el punto décimo-tercero de estas bases.

Ilocalizable. Es la situación producida tras realizar tres llamamientos infructuosos encontrándose disponi-

ble. Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de 10 días hábiles justifiquen su situación, actualicen sus datos y soliciten la disponibilidad. En caso de no solicitar la disponibilidad en plazo pasarán a la situación de excluido/a."

#### DÉCIMO-CUARTA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### DÉCIMO-QUINTA:

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

#### ANEXO I - TEMARIO

##### Derecho Administrativo General

1. Concepto de Administración. Concepto y contenidos de Derecho Administrativo. El principio de legali-



dad en la Administración. Atribución de potestades. Potestades regladas y discrecionales. El control de la discrecionalidad, con especial referencia a la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad.

2. Las clases de Administraciones Públicas. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.

3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. La Administración electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y obligación de relacionarse con la Administración por medios electrónicos. El Punto de Acceso General Electrónico.

5. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

7. Derechos de los extranjeros. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Desarrollo Reglamentario. Autorizaciones de residencia por circunstancias excepcionales. El arraigo y sus tipos.

8. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades Locales Autónomas en el marco actual. Los consorcios: régimen jurídico.

9. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

10. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

11. El Sector Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público: Organismos Autónomos. Agencia Pública Administrativa Local. Agencia Pública Empresarial Local. Sociedad Mercantil Local. Sociedad Interlocal. Fundación Pública Local. La Empresa Mixta.

12. Régimen del patrimonio de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales: concepto legal y principios relativos a los mismos. Régimen de facultades y prerrogativas administrativas para la protección y defensa de los

bienes públicos: especial referencia a la investigación, deslinde y desahucio administrativo. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Utilización de bienes de dominio público.

Derecho Administrativo

13. Los actos administrativos I: Concepto y elementos. Clases de actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos.

14. Los actos administrativos II: Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Vicios del acto administrativo. El silencio administrativo.

15. El procedimiento administrativo. Concepto y significado. Fases del procedimiento administrativo Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

16. La eficacia de los actos administrativos: requisitos de eficacia. Suspensión y revocación de los actos. El procedimiento de ejecución forzosa de los actos. Principios generales.

17. La revisión de oficio de los actos administrativos: Naturaleza y procedimiento. La declaración de lesividad de los actos anulables. La revocación de actos no declarativos de derechos.

18. Los Recursos administrativos I: Concepto y naturaleza. Clases de Recursos: Ordinarios, especiales y extraordinarios. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. Otros procedimientos de impugnación de los actos administrativos. El recurso de alzada impropio. La reformatio in peius.

19. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto.

20. Fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La ley: sus clases. Leyes estatales: leyes orgánicas y ordinarias. Leyes básicas. Leyes marco. Leyes de transferencia y delegación. Leyes de armonización. Disposiciones del gobierno con valor de ley: decretos legislativos y decretos-leyes.

21. El Reglamento: concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Clasificación de los Reglamentos. Órganos con potestad reglamentaria.

22. Los principios de reserva de Ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales.

23. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La ley de autonomía Local de Andalucía. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

24. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

25. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto y elementos. La forma. La motivación. El silencio administrativo: su régimen jurídico. Los actos políticos: naturaleza y régimen de impugnación. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal, el principio de autotu-

tela declarativa. Notificación y publicación; suspensión y retroactividad.

26. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Los errores materiales o, de hecho: concepto y tratamiento. La coacción administrativa: 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.

27. Las formas de acción administrativa, con especial referencia a las entidades locales. El fomento: estudio especial de la actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Ley General de Subvenciones y su reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión, gestión y justificación. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.

28. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. La potestad sancionadora: concepto. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

29. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

#### Responsabilidad Patrimonial

30. Concepto y fundamento. Presupuestos constitucionales de la responsabilidad administrativa. Regulación actual. Procedimiento general.

31. Procedimiento abreviado de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la administración por actos de quien detente alguna concesión o contrato.

32. La responsabilidad de la Administración Pública derivada de la anulación de un acto y en relaciones de derecho privado. La Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### Contratación Administrativa

33. Marco normativo. Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: Negocios excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada.

34. Contratos administrativos y privados: Régimen aplicable y jurisdicción competente. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público; especial referencia al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.

35. El órgano de contratación. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos.

Capacidad y solvencia del empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia, clasificación, y acreditación de la aptitud para contratar. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

36. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales; especial referencia a los criterios de adjudicación. Diferentes tipos de procedimientos de adjudicación; especial referencia al procedimiento abierto y con negociación. La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y el desistimiento del procedimiento de adjudicación.

37. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

38. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública con la colaboración de empresarios particulares o a través de medios propios no personificados. Potestad de auto organización y sistemas de cooperación pública vertical y horizontal con especial referencia a los encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados.

39. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de concesión de servicios. El contrato de servicios. El contrato de suministro. Especial referencia al riesgo operacional.

40. Recurso Especial en materia de Contratación. Regulación, actos impugnables y tramitación. Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales y otros propios de cada Administración. El Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

#### Derecho Civil, Mercantil y Derecho Penal

41. El Derecho Real: concepto y clases. El derecho de propiedad: Concepto y contenido. Acciones protectoras del dominio.

42. El Derecho Real de Servidumbre. Concepto y clases. Servidumbres Legales.

43. La Responsabilidad Extracontractual.

44. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases de las obligaciones. Garantías de la obligación. La fianza. La extinción de la relación obligatoria.

45. Cumplimiento, cumplimiento anormal e incumplimiento de las obligaciones. La mora. Culpa, dolo, caso fortuito y fuerza mayor. Cumplimiento forzoso en forma específica. El resarcimiento de daños y perjuicios.

46. El contrato. Capacidad de los contratantes. Objeto del contrato. La forma. Perfección y consumación del contrato. Interpretación de los contratos. Irrevocabilidad de los contratos. Estipulaciones a favor de tercero.

47. El contrato de compraventa. El contrato de arrendamiento. La fiducia y sus clases.

48. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: causas y efectos. Confirmación y rescisión de los contratos. La acción revocatoria o pauliana. Clases de contratos.

49. El Derecho Mercantil: Concepto, contenido y fuentes. El acto de comercio: Concepto y clases. La empresa mercantil: Elementos que la forman. El Registro Mercantil: Organización, principios, objeto de inscripción. Publicidad material y formal.

50. El derecho hipotecario. El Registro de la Propiedad. Los libros del Registro; asientos que se practican y sus clases. Publicidad formal del registro. Los principios hipotecarios. Principio de inscripción. Clases de inscripción por sus efectos. La inadmisibilidad de los documentos no inscritos.

51. La sociedad mercantil: Concepto, naturaleza y clases. El objeto social. Requisitos generales de constitución y personalidad. La sociedad irregular. La sociedad anónima. La sociedad de responsabilidad limitada.

52. El urbanismo y el Registro de la Propiedad. Actos y títulos inscribibles. Aspectos registrales de la ejecución del planeamiento. Inscripciones de obra nueva. Reflejo registral de los procesos judiciales en materia de urbanismo. Los derechos de opción, superficie y vuelo en relación con el Registro de la Propiedad.

53. El retracto legal. Clases. Especial incidencia en los problemas con el Registro de la Propiedad.

54.- Derecho de Propiedad Intelectual e Industrial. Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas.

55. Delitos contra el orden público: Atentados contra la Autoridad, sus agentes y funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

56. Delitos contra la Administración Pública: Prevaricación, Cohecho, Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones Prohibidas a los funcionarios.

#### Derecho Procesal

57. La defensa en juicio y el ejercicio de acciones judiciales en la Administración Local. Competencias y régimen. La postulación procesal de las Administraciones Públicas. El Letrado Municipal.

58. Las formas anormales de terminación del proceso en la Administración Local: Especialidades y régimen.

59. Composición de los órganos jurisdiccionales. El ministerio fiscal. La oficina judicial. La Secretaría judicial. Las actuaciones judiciales: sus requisitos. Nulidad de los actos judiciales. Las resoluciones judiciales. Los actos de comunicación a las partes; especial mención a los actos de comunicación a las Administraciones Públicas.

60. El proceso civil. La Ley de Enjuiciamiento Civil: Antecedentes y principios inspiradores. La jurisdicción de los tribunales civiles: Extensión y límites. Cuestiones prejudiciales. Competencia de los tribunales civiles y mercantiles. Clases: Objetiva, funcional y territorial. Fuero territorial de las Administraciones Públicas. Declinatoria e Inhibitoria.

61. Las partes en el proceso civil. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. Legitimación procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa técnica de las partes. El litisconsorcio: sus especies y régimen jurídico. La intervención provocada.

62. Teoría de la acción procesal; acción, pretensión y demanda; la pretensión como objeto del proceso. Clases de pretensiones. Contenido; determinación de la

cuantía. Pluralidad de pretensiones. Acumulación de acciones y de procesos. Ampliación de la demanda. Reconvencción.

63. El juicio ordinario civil: caracteres y procedimiento. La Audiencia Previa y el Juicio Oral. El Juicio verbal civil: caracteres y procedimiento. El acto de conciliación.

64. Las resoluciones procesales. Clases de resoluciones judiciales: contenido y características. Defectos de los actos; nulidad, anulabilidad, irregularidad; subsanación de defectos. Los actos de comunicación a las partes y otros sujetos.

65. El objeto del proceso civil. Teoría de la acción procesal: Acción, pretensión y demanda. Acumulación de acciones. Acumulación de procesos. Ampliación de la demanda. Reconvencción. Actos previos al proceso. La audiencia previa al juicio. Las medidas cautelares. Procedimiento para la adopción de la tutela cautelar. Modificación y alzamiento de las medidas cautelares.

66. Actos de iniciación del proceso civil. La demanda: Sus efectos. La litispendencia. Actos de desarrollo del proceso civil. La actuación del demandado. Contestación a la demanda. Excepciones. La carga de comparecer y la rebeldía.

67 La prueba: Objeto y valoración. Carga de la prueba. Proposición y admisión de la prueba: Licitud de la prueba, pertinencia y utilidad. Disposiciones generales en materia de prueba. Medios de prueba. Especialidades aplicables a las Administraciones Públicas. Valoración de la prueba.

68. La sentencia. Sus efectos jurídicos: Cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Naturaleza y efectos de la cosa juzgada material (función positiva y función negativa de la cosa juzgada). Límites subjetivos, objetivos y temporales de la cosa juzgada.

69. Otras formas de terminación del proceso: renuncia, desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal y carencia sobrevenida de objeto; especial referencia a la disposición de la acción procesal. La suspensión del proceso. La caducidad. Eliminación del proceso. Acto de conciliación en la Ley de Enjuiciamiento Civil. El arbitraje. Su naturaleza. Disposiciones generales. Anulación, revisión y ejecución del laudo.

70. Otras formas de terminación del proceso: Renuncia, desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal y carencia sobrevenida de objeto. Admisión de hechos. La suspensión del proceso; la suspensión del curso de los autos para elevar consulta. La caducidad.

71. Recursos ordinarios contra autos y sentencias en la jurisdicción civil.

72. Las costas procesales y el procedimiento para su tasación. Criterios para su imposición. La exención de depósitos y cauciones a favor de las Administraciones Públicas. La tasa por el ejercicio de la potestad jurisdiccional.

73. El proceso penal: principios fundamentales. Modos de iniciación del proceso penal: la denuncia, la querrela y la iniciación de oficio. Legitimación de la Administración Pública para ejercitar la acusación.

74. El procedimiento abreviado penal. Procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. El Juicio de Delitos Leves. Suspensión de la ejecución de la pena.

75. Los recursos ordinarios contra las sentencias dictadas en la jurisdicción penal. En particular, el recurso de apelación.

Proceso laboral

76. La Jurisdicción Social. Ámbito. Materias excluidas. La competencia funcional, objetiva y territorial de los órganos jurisdiccionales del Orden Social. Conflictos y cuestiones de competencia.

77. Las partes en el Proceso Social. Capacidad, legitimación y postulación.

78. La acumulación de acciones, procesos, recursos y ejecuciones.

79. La evitación del proceso: El agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial.

80. El Proceso Ordinario: Actos preparatorios, diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba. La demanda. Conciliación y Juicio. La prueba. La sentencia. El proceso monitorio.

81. Recursos en la jurisdicción social contra providencias, autos, diligencias de ordenación y decretos. El recurso de suplicación.

82. El recurso de casación Ordinario en la jurisdicción social, el recurso de casación para la unificación de doctrina. La revisión de sentencias y el error judicial.

83. Despidos. Sanciones. Extinción del contrato de trabajo por causas objetivas, por despido colectivo y otras causas de extinción.

84. Vacaciones, materia electoral, movilidad geográfica, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo y derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral recogidos legal o convencionalmente.

85. Derecho de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

86. El procedimiento de oficio. Conflictos Colectivos. Impugnación Convenios Colectivos. La Tutela de Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

87. Medios de impugnación. Recursos contra providencias, autos diligencias de ordenación y decretos. El recurso de suplicación. El recurso de casación ordinario. El recurso de casación para la unificación de doctrina. La revisión de sentencias y el error judicial.

Proceso contencioso-administrativo

88. El orden jurisdiccional contencioso administrativo. Naturaleza de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Extensión y límites. Órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas y criterios determinantes de su competencia.

89. Las partes: capacidad y legitimación. Representación y defensa de las partes.

90. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

91. Medidas Cautelares. Diligencias preliminares en el procedimiento en primera o única instancia: Declaración de lesividad y requerimiento previo en litigios entre Administraciones.

92. Interposición del Recurso. Anuncio del recurso y reclamación del Expediente Emplazamiento y personación de la parte interesada.

93. Demanda y contestación. Requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Reclamación de antecedentes para completar el expediente administrativo.

94. Alegaciones previas y causas de inadmisibilidad. Principio pro actione y tutela judicial efectiva.

95. El procedimiento abreviado.

96. Prueba. Vista y conclusiones. Planteamiento de cuestiones nuevas.

97. La sentencia. Contenido y efectos de la sentencia. Otros modos de terminación del procedimiento.

98. Recursos contra resoluciones procesales I: Recursos contra providencias y autos. El recurso ordinario de apelación. Resoluciones contra los que procede.

99. Recursos contra resoluciones dictadas por el LAJ.

100. Recursos contra resoluciones procesales II: El recurso de casación tras la LO 7/2015, de 21 julio. La revisión de sentencias.

101. Recursos contra las resoluciones del Secretario Judicial. Extensión de efectos de sentencias.

102. La ejecución de sentencias.

103. Los procedimientos especiales: Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. La Cuestión de ilegalidad. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Procedimiento para la garantía de la unidad de mercado.

104. Los plazos en la Jurisdicción. Incidente de nulidad de actuaciones. Las Costas. Supletoriedad de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Función y Empleo Públicos

105. El Real Decreto Legislativo 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. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

106. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo pública, los planes de ordenación del personal y otros sistemas de racionalización.

107. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. El funcionariado y sus clases. Personal directivo en la Corporaciones locales. La relación estatutaria. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Código de Conducta. Incompatibilidades.

108. Los funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter Nacional. Régimen jurídico.

109. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Las Situaciones Administrativas. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Jornada, permisos y vacaciones.

110. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de

huelga. La negociación colectiva. Especial referencia a la Administración Local.

111. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Personal laboral fijo, temporal e indefinido no fijo. El contrato de trabajo. Modalidades. Extinción. Suspensión. El despido. Los convenios Colectivos.

112. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

113. Los derechos de los funcionarios locales: individuales, sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

114. El problema de la temporalidad tras la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Consolidación y estabilización del empleo.

115. Protocolos de seguridad informáticos y protección de Datos personales; La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos nuevos y figura del DPO. Características y funciones. El Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Seguridad, Protección de Datos, Transparencia, Participación Ciudadana e Instituciones

116. La Legislación de Transparencia. Legislación estatal y autonómica. La Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La publicidad activa. El ejercicio del derecho de acceso a la información. Control en materia de Transparencia: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Composición, régimen jurídico y funciones.

117. La Ley 7/2017 de 27 de diciembre de Participación Ciudadana de Andalucía.

118. Ley Orgánica 3/1981, de 6 de abril, del Defensor del Pueblo y Ley 9/1983, de 1 de diciembre, del Defensor del Pueblo Andaluz. Ámbito de aplicación.

Loja, a 7 de junio de 2022.- Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Desarrollo Industrial.

NÚMERO 2.936

## **AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (Granada)**

*Aprobación de ordenanza fiscal del IIVTNU*

### **EDICTO**

D. Juan Manuel García Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchal,

HACE SABER: Que, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda

automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de 23 de febrero de 2022, por el que se aprobó provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

### **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes, y en el Título II del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente ordenanza fiscal.

#### **I.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

##### **Artículo 1.**

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo que grava el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana, en los términos establecidos en los artículos 104 a 110 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en los establecidos en esta ordenanza de conformidad con aquel.

#### **II.- HECHO IMPONIBLE**

##### **Artículo 2.**

1. Constituye el hecho imponible del impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana situados en el término municipal de Marchal y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

2. El título a que se refiere el apartado anterior será todo hecho, acto o contrato, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre unos terrenos, tenga lugar por ministerio de la ley, por actos inter vivos o mortis causa, a título oneroso o gratuito.

##### **Artículo 3.**

Está sujeto al Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquel. Estará asimismo sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.