

tivo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Notifíquese a la persona interesada

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 8 de noviembre de 2022.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo José Castillo Jiménez.

NÚMERO 5.546

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Bases y convocatoria para una plaza de Técnico de Administración General

EDICTO

Por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, con fecha 4 de noviembre de 2022, ha dictado la siguiente:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBESCALA TÉCNICA GRUPO A1, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Administración General, Subescala Técnica Grupo de clasificación A1, mediante el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo público 2022 (tasa ordinaria reposición) aprobado por Decreto de la Alcaldía de 27 de junio de 2022 y publicada en el BOP nº 127 de 6 de julio de 2022.

NORMAS GENERALES

PRIMERA: CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Denominación de la plaza: TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A1.

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 2022 (tasa ordinaria reposición) aprobado por Decreto de la Alcaldía de 27 de junio de 2022 y publicada en el BOP nº 127 de 6 de julio de 2022 correspondiente a turno libre.

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes 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.

Asimismo, será de aplicación el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y

los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 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. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D.Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D.Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local. Y demás normativa aplicable.

TERCERA: CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS 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 Título Universitario de Derecho, Economía, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras (Grado, Diplomatura, Licenciatura) o equivalente a las anteriores y cualquier otro relacionado con las funciones propias de las plaza que se convoca, de conformidad con lo establecido en el art. 76 del R.D.L 5/2015, de 30 de octubre) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. La titulación obtenida en el extranjero deberá justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.

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 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, 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 DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles 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 Boletín Oficial de la Provincia.

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 o por transferencia bancaria en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, debiendo indicar 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 82-5695-8802-0363-6445

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 art. 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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

art. 123 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente 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 "U" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones de 9/05/2022, 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 32 puntos debiendo ponderarse la misma en función del tanto por ciento correspondiente a cada fase.

8.1 FASE DE OPOSICIÓN La fase de oposición corresponderá al 60% de la puntuación total del procedimiento.

Se calificará cada uno de los ejercicios que figuran en la correspondiente fase hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 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 10 puntos).

El presente ejercicio constará de dos partes claramente diferenciadas, siendo las siguientes:

- Primera parte tipo test: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de selección, elaborado inmediatamente antes de su celebración, de 55 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, del Temario parte general (Bloques I y II) siendo sólo una de ellas la correcta, las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva (en caso de anulación de alguna de ellas), el ejercicio será adecuado a las funciones propias de la plaza convocada. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que consta en el Anexo Temario.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con 0,3 puntos de una respuesta acertada.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 5 puntos.

- Segunda parte: Consistirá en desarrollar durante un periodo máximo de 60 minutos, cinco preguntas propuestas por el Tribunal de cada uno de los bloques (I a V) del Temario específico. Dichas preguntas no tendrán por qué responder a un epígrafe concreto del temario, pero si estar relacionado con el mismo.

- La puntuación máxima de esta segunda parte será de 5 puntos asignándose a cada pregunta una puntuación de 0 a 1 punto.

Para superar el presente ejercicio que tendrá carácter eliminatorio, será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, obtenidos de la suma de ambas partes de las que se compone el presente ejercicio.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja la plantilla de respuestas correctas, en el caso del test, que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de Tribunal se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Tras ser acordada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

8.1.2 Segundo ejercicio de carácter práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 10 puntos)

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de uno o varios casos de carácter práctico, mediante el análisis de uno o varios supuestos o la preparación de un informe o la contestación a diez preguntas con respuestas breves, referido al contenido del temario y a las funciones propias del puesto. El ejercicio será establecido por el Tribunal de forma inmediatamente anterior a la celebración del mismo.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos (80%), la capacidad de síntesis (10%), la capacidad de expresión escrita (10%) y, la capacidad para aplicar los conocimientos a las soluciones que se planteen.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 90 minutos. El tiempo exacto será determinado por el tribunal en las instrucciones del ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Corregido el segundo ejercicio, el Tribunal hará pública la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

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 Se corresponderá con un 40% de la puntuación máxima

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 auto baremación, pudiendo revisarla.

La puntuación se valorarán los siguientes méritos:

8.2.1.1. Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 8 puntos)

Experiencia laboral: Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. Se deberá aportar vida laboral, que por sí sola no constituye justificación suficiente, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados. El documento válido para acreditar la experiencia laboral será el contrato laboral o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. No se admitirá ningún otro documento.

- Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se

opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente)

* 0,20 puntos por cada mes completo.

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente)

* 0,10 puntos por cada mes completo.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

8.2.1.2. Formación. (Hasta un máximo de 2 puntos).

Se valorará cada curso homologado realizado por los aspirantes, en los últimos cinco años, bien de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder y se acredite su duración.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 20 horas lectivas.

- Entre 20 y 40 horas: 0,03 puntos por curso.
- Entre 40 y 50 horas: 0,06 puntos por curso.
- Entre 51 y 70 horas: 0,08 puntos por curso.
- Entre 71 y 100 horas: 0,10 puntos por curso.
- Más de 100: 0,15 puntos por curso.

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

Exámenes realizados durante los últimos cinco años para el acceso a puesto de características similares al presente:

- 0,5 puntos 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.

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 selectivo 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 hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento 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 cual-

quiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas o incurso en causa de incompatibilidad.

- 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.

Transcurrido el plazo de presentación de documentación, el Alcalde o Concejal delegado, realizará el correspondiente nombramiento en el plazo máximo de tres meses.

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 acudirán 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 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 disponible. 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
TEMARIO GENÉRICO
BLOQUE I**

1. Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978: Estructura. Principios generales.

2. Tema 2. Los Derechos fundamentales y las Libertades Públicas. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución española.

3. Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución española.

4. Tema 4. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo.

5. Tema 5. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

6. Tema 6. El poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

7. Tema 7. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional.

8. Tema 8. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. Ley Orgánica de Régimen General Electoral.

9. Tema 9. La Administración General del Estado: Organización administrativa, los Ministerios y su estructura interna, órganos territoriales. La Administración General del Estado en el exterior.

10. Tema 10. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local

11. Tema 11. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

12. Tema 12. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Especial referencia de las relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales: El Consejo Andaluz de Concertación Local. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

13. Tema 13. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Comunidad Política Local: Competencias. El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales

14. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

15. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistemas de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

16. La Ley: Concepto y clases. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

17. El derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las Directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

18. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

19. Régimen local español: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía; significado, contenido y límites.

BLOQUE II

20. Las personas ante la actividad de la administración: Derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

21. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

22. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

23. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

24. La invalidez del acto administrativo. Supuesto de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

25. El procedimiento administrativo común. Principios informadores.

26. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones. Los registros administrativos.

27. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y Plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

28. La instrucción del procedimiento, sus fases. La intervención de los interesados.

29. La ordenación y tramitación del procedimiento. La Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

30. Terminación del procedimiento. La obligación de la Administración Pública de resolver: Especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

31. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia. La caducidad.

32. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad; Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.

33. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Actuaciones recurribles, legitimación y órgano competente.

34. Examen especial de los recursos (reposición, alzada y extraordinario de revisión). Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación,

mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.

35. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

36. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público.

37. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y Dependencia: Regulación jurídica.

38. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Grupo III

39. Autonomía local y control de la legalidad.

40. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

41. La Provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias

42. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. Consideración especial del vecino. El estatuto de los vecinos. La participación vecinal en la gestión municipal. Derechos de los extranjeros. El Padrón de habitantes.

43. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones Provinciales. Elección de los Concejales y de los Alcaldes. El recurso Contencioso electoral.

44. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

45. Organización y competencias municipales. Organización Ayuntamiento de Loja. Pleno, Junta Local de Gobierno, Comisiones Informativas.

46. Otras Entidades Locales y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios. Especial referencia a los convenios de cooperación.

47. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

48. Las fases de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura en el ámbito local y la cuestión de confianza en el ámbito local

49. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

50. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

51. Teoría general del servicio público, especial referencia a la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

52. El Reglamento. Clases. Procedimiento de elaboración. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentada.

53. T. La administración electrónica: El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones públi-

cas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tablones edictales. El tablón edictal único del BOE. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad. El archivo electrónico.

54. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

55. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

56. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

57. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMARIO ESPECÍFICO

BLOQUE I

58. La contratación en el sector público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados.

59. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada.

60. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial.

61. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

62. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

63. Preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

64. La Plataforma de Contratación del Sector Público. Perfil contratante

65. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

66. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

67. El contrato de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. resolución.

68. El contrato de concesión de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

69. El contrato de concesión de servicios: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. resolución. Subcontratación y regulación supletoria.

70. El contrato de suministro: Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. resolución.

71. El contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.

72. La imposición de penalidades por incumplimiento contractual. Incoación, instrucción y resolución. Plazos. Recursos.

73. Especialidades en los contratos financiados con Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR-Fondos Next Generation UE)

BLOQUE II. PATRIMONIO

74. Ley 33/2003 Patrimonio del Estado. Ley 7/1999 de Bienes de las Entidades Andaluzas y Decreto 18/2006 Reglamento de Bienes de las Entidades locales Andaluzas.

75. El patrimonio de las Entidades Locales. Bienes que lo integran. Clasificación

76. Los Bienes de dominio público. Carácter. Bienes patrimoniales, parcelas sobrantes, bienes o efectos no utilizables. Centros Docentes

77. Alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutaciones demaniales. Procedimiento. Desafectación de los bienes comunales.

78. Adquisición y disposición onerosa de bienes inmuebles patrimoniales.

79. Adquisición de Bienes y Derechos onerosa y lucrativa. Adquisición por expropiación. Adquisición por cesión, por prescripción, por ocupación, por procedimiento judicial o administrativo.

80. Enajenación, gravamen, aportación y permuta de bienes inmueble. Destino de las disposiciones de naturaleza onerosa. Enajenación parcelas sobrantes

81. Permuta de Bienes patrimoniales. Cesión de bienes patrimoniales. Reversión de los bienes cedidos.

82. Uso y aprovechamiento de los bienes: Utilización de los bienes de dominio público: uso común general, uso común especial, ejercicio de los usos privativos y anormal del dominio público.

83. Licencias y concesiones sobre bienes de dominio público. Las Concesiones: normas específicas.

84. Utilización de los bienes patrimoniales: cesiones de uso, cesiones temporales a instituciones o entidades públicas. Cesiones en precario. Los bienes comunales.

85. Conservación y Defensa de los Bienes. El Inventario General de Bienes. Actualización y Rectificación. Contenido. Inscripción Registral de los Bienes

86. El Patrimonio municipal del Suelo. Disposición de bienes y destino.

87. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiador. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

BLOQUE III. FUNCIÓN PÚBLICA

88. 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. Objeto y Ámbito de Aplicación.

89. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

90. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

91. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley.

BLOQUE IV. HACIENDA PÚBLICA

92. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.

93. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

94. Imposición municipal: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Imposición municipal: El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

95. Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos. La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

96. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Contenido. Proceso de aprobación del Presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

BLOQUE V. URBANISMO

97. El Derecho Urbanístico en España: Sistema competencial y evolución de la legislación estatal y andaluza en la materia.

98. La Ley 7/2021 de Impulso Sostenibilidad del territorio de Andalucía.: Régimen del suelo clasificación, régimen urbanístico de la propiedad. Usos y actividades en suelo rustico.

99. Ordenación Territorial: Los instrumentos de ordenación territorial. Planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio. Efectos y vigencia

100. Ordenación Urbanística. Instrumentos de ordenación urbanística General y detallada. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación

101. La actividad de edificación. Ejecución de obras de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la edificación. Conservación y rehabilitación de las edificaciones.

Loja, 8 de noviembre de 2022.-El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos.

NÚMERO 5.591

**AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA
(Granada)***Normas y planos innovación nº 2 de NN.SS. Los Llanos***EDICTO**

Para general conocimiento se informa que, en la sesión de la Comisión Territorial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Granada, celebrada con fecha de 3 de noviembre de 2020, se adoptó el Acuerdo de aprobar definitivamente la "Innovación núm. 2 al PGOU-Adaptación Parcial a la LOUA de la Revisión de las Normas Subsidiarias de Moraleda de Zafayona para cambio de categoría del Suelo No Urbanizable de Protección Especial Agrícola por Planificación Urbanística" y el Estudio Ambiental Estratégico, en los términos del artículo 33.2.b) de la LOUA.

Tras haberse procedido previamente a la inscripción y depósito del instrumento urbanístico de referencia en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, con fecha de 22 de septiembre de 2022 (núm. 9330), y en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona mediante certificado de inscripción de 29 de septiembre de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículo 9.3 de la Constitución Española, se procede a realizar la presente publicación, incluyendo en el Anexo I, la Normativa Urbanística y planos.

Al tratarse el presente acto de un acto administrativo de trámite, en tanto que la competencia para aprobación definitiva corresponde a la Junta de Andalucía, frente al mismo no cabe recurso administrativo alguno.

ANEXO I

Art. 64.bis. Suelo no urbanizable de carácter natural o rural "Los Llanos".

Comprende aquellos terrenos no urbanizables sin protección específica englobados en el ámbito delimitado por la presente Innovación, al no requerir sus características rurales una normativa específica de protección especial. Estos terrenos estarán sujetos a las siguientes limitaciones:

1. Los usos admitidos en esta zona son el agrícola, ganadero y forestal.

2. No se podrán realizar otras construcciones que las destinadas a explotaciones agrícolas que guarden relación con la finalidad y destino de la finca así como las construcciones e instalaciones vinculadas a la ejecución, entretenimiento y servicio de las obras públicas.

3. Los tipos de las construcciones habrán de ser adecuados a su condición aislada, conforme a las normas generales establecidas en el artículo 16 de la Ley del Suelo quedando prohibidas las edificaciones características de las zonas urbanas.

4. En las transferencias de propiedad, divisiones y segregaciones de terrenos rústicos no podrán efectuarse

fraccionamientos en contra de lo dispuesto en la legislación agraria, estableciéndose para esta categoría de suelo la superficie mínima para segregación en 5.000 m², dado el carácter de regadío extensivo de que disponen los terrenos afectados.

5. En lo que respecta a parcela para edificación, se establece una superficie mínima de 5.000 m² para edificaciones industriales al servicio de la actividad agrícola o ganadera vinculadas a la explotación de la finca en la que se ubican según las condiciones del artículo 59 de las NN.SS.; de 10.000 m² para edificaciones e instalaciones de utilidad pública o interés social, según las condiciones del artículo 67.1 de las NN.SS.; y de 20.000 m² para edificaciones de vivienda unifamiliar aislada según las condiciones establecidas en el artículo 67.2 de las NN.SS. y siendo necesaria su vinculación a un destino relacionado con fines agrícolas, forestales o ganaderos, conforme a lo establecido en el artículo 52.1.B.b) de la LOUA.

6. La edificación de naves agrícolas o ganaderas requerirá que se acredite la condición de explotación agraria de la finca donde se proponga la construcción. Así mismo, según informe de verificación de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona contará con la correspondiente autorización de vertido a dicha cuenca, no permitiéndose vertido alguno sin ella. Por otra parte, según informe de verificación del servicio de Dominio Público y Calidad de Aguas, los documentos urbanísticos que se redacten en desarrollo de la presente innovación deberán de ser informados por la Administración hidráulica de Andalucía. De igual modo, según informe de verificación emitido por la Dirección General de Aviación Civil, al encontrarse gran parte del ámbito de la innovación con en espacios afectados por servidumbres aeronáuticas, la ejecución de cualquier construcción, instalación o plantación en esta parte, requerirá de acuerdo favorable previo de la AESA, así como pronunciamiento previo de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea para la de construcciones, estructuras e instalaciones que se eleven a una altura superior a los 100 m sobre el terreno.

Por otra parte, y según el Informe Sectorial de Carreteras de la Consejería Fomento y Vivienda, Delegación Territorial de Granada con S/Ref.: PGOU 2018/09, Ntra. Ref. Explotación. MGB, se debe de incluir en la presente memoria la definición de zonas de protección de la Autovía A-92 y de la Nueva A-402.

En este sentido se incluye: Dominio Público Viario (D.P.V.) y Zonas de Protección.

Para la definición del Dominio Público Viario (D.P.V.) de las carreteras autonómicas y provinciales, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la L.C.A. (concretamente los artículos 2, 8, 11 y 12).

Para la definición y uso de las Zonas de Protección (art. 53 L.C.A.) de las carreteras autonómicas y provinciales, se tendrá en cuenta lo dispuesto en los Capítulos I y II del Título III de la L.C.A., y más concretamente los siguientes artículos:

- Zona de Dominio Público Adyacente (Z.D.P.A.), artículos 12 y 63.