



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA

D. Jesús R. Lorente Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada)

HACER SABER

Que por Junta de Gobierno Local de fecha 14 de Marzo de 2025, se aprobó las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Administración General, encuadrada en el grupo A subgrupo A1, perteneciente a la Escala de administración General, subescala Técnica, por el procedimiento de concurso-oposición.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo, tasa específica, correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de noviembre de 2024 y publicada en *el Boletín Oficial de la Provincia de Granada* de fecha 5 de diciembre de 2024, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	TECNICA ADMON GENERAL
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	-Asesoramiento jurídico área de urbanismo, obras públicas, medio ambiente y patrimonio. - Asesoramiento jurídico área RRHH. -Asesoramiento jurídico en general.
Denominación- Código.	OP13
Forma de selección	

Art. 106 de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de Función pública de Andalucía. Art 61.6 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. Artículo 2 del 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.*	Concurso-oposición
---	--------------------

*De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 896/91 de 7 de junio, se estima más adecuada la utilización del sistema de concurso- oposición por las funciones asignadas a la plaza que según la RPT vigente en el Ayuntamiento de Guadix serían las siguientes:

- URBANISMO
- Asesoramiento jurídico, emisión de informes e instrucción en los Procedimientos de planeamiento, gestión y disciplina urbanística.
- Asesoramiento jurídico, emisión de informes e instrucción en los Procedimientos de obras públicas, patrimonio y medio ambiente.
- Elaboración y ejecución de Ordenanzas, Reglamentos y Convenios en materia de Urbanismo, obras públicas, patrimonio y medio ambiente.
- Instrucción, control, seguimiento y resolución de los recursos administrativos relacionados con el área.
- Aquellas otras que se le asignen por el Director del Servicio, el Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.
- RRHH
- Dirección, instrucción y control de los recursos humanos del Ayuntamiento.
- Dirección de personal integrante del área de Recursos Humanos.
- Coordinación y supervisión de nóminas y trámites con la Seguridad Social
- Planificación, Preparación y ejecución de las Ofertas de Empleo Público anuales y extraordinarias en su caso.
- La provisión de las plazas vacantes y la resolución de las situaciones administrativas de los trabajadores municipales.
- Elaboración de los Planes de Ordenación de RRHH.
- La cobertura de las necesidades temporales de personal.
- La secretaría de la Mesa General de Negociación.
- La elaboración de Reglamentos, circulares e instrucciones en materia de RRHH.
- Instrucción, control, seguimiento y resolución de los recursos administrativos relacionados con el área.
- La prevención de riesgos laborales y los trámites de carácter jurídico que se lleven a cabo en el área en el que está adscrito/a.
- El Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o la normativa vigente.
- Poseer capacidad de prever y anticipar situaciones y demandas, para planificar de forma coordinada personas, objetivos y acciones teniendo en cuenta los recursos humanos y técnicos disponibles, sabiendo establecer prioridades.
- Capacidad de trabajar de forma compartida, respetuosa y desde una perspectiva global que permita integrar las diferentes áreas de gestión municipal.
- Poseer capacidad para la dirección de personas, grupos humanos, involucrando a todos los componentes del grupo con la finalidad de obtener lo mejor de los mismos, motivándolos, creando y manteniendo un buen clima de trabajo.
- Detectar necesidades de mejora orientando sus actuaciones a la mejora de la calidad, establecer los mecanismos adecuados de mejora a nivel organizacional y formativo.
- Poseer capacidad para asumir la responsabilidad sobre el trabajo encomendado, sin inhibirse.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023. Deberá presentarse fotocopia de DNI junto con la solicitud de acceso.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o de los títulos de grado equivalentes a la titulación requerida en el artículo 169.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. La copia del título exigido se presentará junto con la solicitud de acceso.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

- f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.
- g) Abonar la tasa por derechos de examen por importe de 37,70 euros a través de la siguiente vía:
Para el abono de la tasa de acceso al empleo público deberá solicitar la carta de pago en la página web de este Ayuntamiento: <https://guadix.es> (Ruta: Sede Electrónica –Liquidación y Gestión Tributaria – Autoliquidación Derechos de Examen – Tramitación electrónica), o de forma presencial previa petición de cita en Gestión Tributaria.

Una vez se le facilite la carta de pago puede pagar el importe en las entidades colaboradoras y también de forma telemática con tarjeta de crédito en la web www.guadix.es: PAGO DE TRIBUTOS (pasarela de pago Caixabank).

Deberá adjuntar a la solicitud de acceso al empleo público resguardo del abono realizado. En el abono necesariamente se deberá especificar el nombre y apellidos de la persona aspirante y el puesto al que se opta, de no ser así, la persona aspirante quedará excluida. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as.

Los aspirantes, en todo caso, deberán haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen el último día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo subsanar, durante el trámite previsto al efecto, la falta de acreditación del pago, pero no realizar el pago de la tasa.

- h) Autobaremación con arreglo a lo dispuesto en el Anexo II, que deberá ser presentada junto con la solicitud de acceso al proceso selectivo.
- i)

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Los requisitos establecidos en las letras b), d) y f), deberán ser aportados en el plazo establecido en la Base novena de la presente.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo 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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Todos los requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de transparencia, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de transparencia. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento y Portal de Transparencia, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador.

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

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

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

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

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

c) Estarán constituidos por un número impar de miembros.

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

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

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

No podrán formar parte de los órganos de selección:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

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

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

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

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

— Concurso.

— Oposición.

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

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 111. 4 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, a la valoración de los méritos deberá otorgarse una puntuación proporcionada en los términos que se establezcan reglamentariamente, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. Puntuación máxima 60 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes, (para el supuesto de prueba oral) se iniciará por la letra que corresponda con la establecida para la Administración General del Estado en el momento de la convocatoria del presente proceso selectivo, siendo en la actualidad la letra "V" según la última resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de fecha 25 de julio de 2024.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Prueba teórica. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito durante 75 minutos un cuestionario-test, conforme al temario recogido en el Anexo III, compuesto de 55 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Portal de transparencia del Ayuntamiento de Guadix, la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si, aun así, con las preguntas de reserva, no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (50), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior. La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. 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.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del primer ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El primer ejercicio se calificará de cero a treinta puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,6 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,25 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. Será necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarlo.

El tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el portal de transparencia del ayuntamiento de Guadix.

SEGUNDO EJERCICIO: Teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio. Los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio teórico deberán contestar por escrito 10 preguntas cortas de la totalidad del temario recogido en el Anexo III. Se valorará la precisión de las respuestas así como la amplitud y comprensión de los conocimientos expuestos por el/la aspirante, todo dentro de la extensión de espacio marcada por el propio Tribunal. Este ejercicio tendrá una duración de 70 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Cada pregunta se valorará con un máximo de 1 punto.

Este ejercicio será leído por el/la opositor/a en sesión pública ante el Tribunal en el mismo día, quien a su término podrá formular al/la aspirante las preguntas que tenga por conveniente relacionadas con el ejercicio realizado.

El tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el portal de transparencia del ayuntamiento de Guadix

TERCER EJERCICIO: Prueba Práctica. Consistirá en la realización de los trabajos, informes o supuestos prácticos determinados por el tribunal, relacionados con el temario del anexo III, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de Técnico de Administración General y que pongan de manifiesto las competencias, capacidades y conocimientos y su aplicación a la resolución de los problemas prácticos planteados así como la transversalidad de la respuesta. Igualmente se valorará la claridad expositiva del opositor/a. Para la realización de este ejercicio se permitirá la consulta en formato papel de normativa extraída de Boletines Oficiales y textos legales sin comentarios de los que acudan provistos (no se admitirán manuales, mementos o textos legales con comentarios que excedan de la mera referencia de artículos a pie de página).

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En los supuestos desarrollados de forma escrita se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva y la capacidad de expresión escrita, la amplitud de conocimiento y capacidad analítica y su aplicación práctica.

El tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos prácticos.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos. En el caso de que se planteen varios supuestos prácticos por el tribunal, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada uno de los supuestos se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos (20/nº supuestos).

En todo caso, será necesario obtener la mitad de la puntuación en cada uno de los supuestos para superar el tercer ejercicio.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/las opositores/as, en sesión pública, ante el tribunal quien podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones relacionadas con el/los ejercicio/s realizado/s.

La duración de este ejercicio será de 100 minutos.

FASE CONCURSO: Máximo 40 puntos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS

- a) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en entidades locales y otras Administraciones Públicas. (Máximo 15 puntos)
 - a) Servicios prestados en la Administración Pública Local como personal funcionario de carrera o interino en el puesto de Técnico/a de Administración General: 0,20 puntos por mes.
 - b) Servicios prestados en la Administración Pública Local como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, asesoramiento jurídico, subgrupo A1: 0,10 puntos por mes.
 - c) Servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo, correspondientes al subgrupo A1: 0,05 puntos por mes.
- b) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que estén relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como cualquier otro centro oficial u homologado, así como las titulaciones de Máster Oficial y propio que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las

- que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública. (Máximo 10 puntos)
- a) Por otra Licenciatura o Grado, o Máster distintos al exigido para participar en la convocatoria, relacionados con el puesto a cubrir. 0,50 puntos.
- b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán de conformidad al baremo siguiente:
- Cursos de duración comprendida hasta 60 horas lectivas: 0,10 puntos por hora.
 - Cursos de duración comprendida entre 61 y 150 horas lectivas: 0,20 puntos por hora.
 - Cursos de duración de 151 o más horas lectivas o más: 0,50 puntos por hora.
- c) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades que estén relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca (Máximo 5 puntos)
La actividad docente se valorará a razón de 0,50 puntos por hora docente impartida. Las ponencias se valorarán a 1 punto por ponencia.
- d) Publicaciones. Las publicaciones se valorarán de conformidad al baremo siguiente: (Máximo 5 puntos)
- Artículos (hasta 10 páginas): 0,50 puntos.
 - Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 1 punto.
 - Libros: 2 puntos.
- e) Superación de procesos de selección. Por cada ejercicio superado en procesos selectivos a puestos pertenecientes al subgrupo A1: 1 punto. (Máximo 5 puntos)

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

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá, a la puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer, segundo y primer ejercicio, por este orden

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a la persona propuesta para su posible nombramiento como personal funcionario/a de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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 el artículo 114.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

SÉPTIMA. Calificación.

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

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

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

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

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

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

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus

actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

La Alcaldía deberá nombrar funcionario/a al/a aspirante propuesto/a, en el plazo de 5 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/a, éste/a deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Bolsa de interinos.

Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el segundo ejercicio, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal, siempre que sean personal ajeno a la función pública del Ayuntamiento de Guadix, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. 14.2. El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados. Y, en segundo lugar, entre los candidatos con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados.

Esta bolsa mantendrá su vigencia durante el plazo de dos años prorrogables por uno más.

El funcionamiento de la bolsa será rotatorio.

DÉCIMA. Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I**INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN PROCESO SELECTIVO
TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL AYUNTAMIENTO GUADIX**

Don/doña..... provisto/a
de DNI número, con domicilio a efecto de notificaciones en calle
..... número, de
....., provincia de, teléfono, correo
electrónico.....

EXPONE

Que habiéndose convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Guadix Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Guadix y reuniendo el solicitante cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las bases de la convocatoria.

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- ☐ Copia del DNI.
- ☐ Copia de la titulación académica exigida.
- ☐ Copia del resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- ☐ Autobaremación

Guadix,..... de..... de 2025.

Firma

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Granada, tablón de edictos electrónicos y página web, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SR/A ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GUADIX

ANEXO II AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES:

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI:

Rellenar en cada apartado, los méritos profesionales o formativos y puntuar, añadiendo las filas necesarias y eliminando las no necesarias.

A. Méritos Profesionales (máximo 15 puntos)

a.a) Servicios prestados en la Administración Pública Local como personal funcionario de carrera o interino en el puesto de Técnico/a de Administración General. **(0.20 puntos/mes)**

Nombramiento	Entidad/duración	Puntos

Total a.a)

a.b) Servicios prestados en la Administración Pública Local como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, asesoramiento jurídico, subgrupo A1. **(0.10 puntos/mes)**

Nombramiento	Entidad/duración	Puntos

Total a.b)

a.c) Servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo, correspondientes al subgrupo A1. **(0.05 puntos/mes)**

Contrato/nombramiento	Entidad/duración	Puntos

Total a.c)

TOTAL A:

B. Actividades Formativas (máximo 10 puntos)

b.a) Por otra Licenciatura o Grado, o Máster distintos al exigido para participar en la convocatoria, relacionados con el puesto a cubrir. **(0.50 puntos/curso)**

Curso	Puntos

Total b.a)

b.b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán de conformidad al baremo siguiente:

- Cursos de duración comprendida hasta 60 horas lectivas: 0,10 puntos por hora.
- Cursos de duración comprendida entre 61 y 150 horas lectivas: 0,20 puntos por hora.
- Cursos de duración de 151 o más horas lectivas o más: 0,50 puntos por hora.

Curso	Horas	Puntos

Total b.b)

TOTAL B:

C. Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades que estén relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca (Máximo 5 puntos)

La actividad docente se valorará a razón de 0,50 puntos por hora docente impartida. Las ponencias se valorarán a 1 punto por ponencia.

Actividad	Puntos
-----------	--------

TOTAL C:

D. Publicaciones. Las publicaciones se valorarán de conformidad al baremo siguiente: (Máximo 5 puntos)

- Artículos (hasta 10 páginas): 0,50 puntos.
- Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 1 punto.
- Libros: 2 puntos.

Publicaciones	Puntos

TOTAL D:

E. Superación de procesos de selección. Por cada ejercicio superado en procesos selectivos a puestos pertenecientes al subgrupo A1: 1 punto. (Máximo 5 puntos)

Proceso de selección	Puntos

TOTAL E:

PUNTUACIÓN TOTAL:

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto baremo es la que figura en la casilla de "puntuación total aspirante" de este impreso.

En Guadix a _____ de _____ de 2025

Firma

ANEXO III

I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.
5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
6. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
7. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.
8. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.
9. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
10. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
11. 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.
12. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Carta Europea de Autonomía Local.
13. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
14. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.
15. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.
16. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. El reglamento orgánico.
17. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.
18. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

19. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

20. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

21. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e interseccionalidad. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.

II. MATERIAS ESPECÍFICAS

22. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El principio de autotutela. La eficacia de los actos administrativos: Especial referencia a la notificación y la publicación. La ejecución de los actos administrativos. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo.

23. El procedimiento administrativo común: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo común: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y deberes del ciudadano y del interesado, con especial referencia al uso de medios electrónicos. Abstención y recusación.

24. Normas generales de actuación de la Administración en el procedimiento: La obligación de resolver, la suspensión y ampliación de plazos, la falta de resolución expresa y sus efectos. Registros, documento, expediente y archivo electrónicos. Términos y plazos.

25. El procedimiento administrativo común: La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Las Ordenanzas municipales: Tramitación.

26. La revisión de los actos en la vía administrativa. Los recursos administrativos. Medios de impugnación de actos administrativos entre administraciones públicas. El silencio administrativo

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

28. La Jurisdicción contencioso-administrativa (II). El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

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

30. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

31. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

32. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

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

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

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

36. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

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

38. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

39. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

40. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

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

42. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. 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. La actividad de fomento de las entidades locales.

43. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

44. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judicial.

45. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

46. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

47. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

48. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

49. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

50. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos.

51. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

52. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

53. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

54. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

55. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria. Inspección catastral.

56. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

57. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

58. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

59. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

60. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

61. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

62. 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.

63. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza.

64. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico. Sociedades interadministrativas.

65. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral.

66. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

67. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

68. El acceso a los empleos públicos. Pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Especial referencia a la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

69. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

70. Los deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Delitos relacionados con el ejercicio de funciones públicas.

71. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los convenios colectivos de trabajo.

72. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

73. Condiciones de trabajo. El salario. Estructura salarial. Gratificaciones, horas extras. La prevención de riesgos laborales.

74. Derechos y deberes laborales. Especial consideración a la libertad sindical. Participación y régimen de representación del personal. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

75. La jurisdicción social. Organización y competencias. El proceso laboral.

76. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. Relaciones entre política y Administración pública. El directivo público.

77. La planificación de la gestión pública. Definición del problema: metodologías cuantitativas y cualitativas. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación de proyectos. Otras técnicas de gestión.

78. Las políticas públicas: elaboración. Ciclo de las políticas públicas. Actores y redes de actores en la agenda política local. Modelos de decisión.

79. La información como recurso estratégico en las Administraciones públicas. Técnicas estadísticas para el análisis de datos. Principales medidas estadísticas. Tipos de variables y muestreos. Representaciones gráficas.

80. La Administración Pública como organización: Análisis y diseño de estructuras administrativas. El comportamiento de las organizaciones. Análisis y diseño de procedimientos.
81. Dirección de personas. Análisis de competencias de los recursos humanos. La formación del personal al servicio de las administraciones. Comunidades de aprendizaje.
82. El papel estratégico de los recursos humanos. La gestión de los recursos humanos y la motivación de las personas. El diseño de incentivos laborales. La evaluación del desempeño.
83. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la calidad ambiental. Disposiciones Generales. Instrumentos de prevención y control.
84. Comunicación interna y externa de las organizaciones públicas. Propaganda, publicidad y marketing públicos como instrumentos de control y cambio. La publicidad institucional. Herramientas digitales al servicio de la ciudadanía. La comunicación digital al servicio de la ciudadanía. Redes sociales. Los empleados públicos en internet.
85. El ordenamiento jurídico como sistema de normas. La norma jurídica. Principios y reglas. Los conflictos entre normas y los criterios para su resolución. La ponderación entre derechos y el principio de proporcionalidad.
86. Aplicación e interpretación de las normas. Las lagunas de la ley y la analogía. El fraude de ley y el abuso de derecho. El tiempo en la norma jurídica. La entrada en vigor y la derogación de las leyes. El derecho transitorio. El principio de irretroactividad de las normas y los derechos adquiridos.
87. La legislación mercantil. Las sociedades mercantiles en general: clases. La sociedad anónima. La sociedad de responsabilidad limitada.
88. Las actividades extraordinarias y ocasionales en Andalucía. Régimen jurídico. Requisitos para su autorización. Aforo.
89. Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. Competencias estatales, autonómicas y locales. Normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
90. La LISTA y su Reglamento: Régimen del suelo en Andalucía: clasificación; régimen urbanístico de la propiedad del suelo; usos y actividades en suelo rústico. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística en Andalucía. La ordenación territorial. Régimen transitorio en Andalucía.
91. La ordenación urbanística en Andalucía: instrumentos de ordenación urbanística; tramitación, aprobación y vigencia.
92. La ejecución urbanística en Andalucía: disposiciones generales. La ejecución de las actuaciones sistemáticas y asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.
93. La actividad de edificación en la LISTA y su Reglamento. Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. La conservación y rehabilitación de las edificaciones
94. La disciplina territorial y urbanística en la LISTA y su reglamento. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.
95. Régimen sancionador en la LISTA y su Reglamento. Infracciones territoriales y urbanísticas. Sanciones y reglas para la aplicación de las sanciones y la exigencia de la responsabilidad.
96. Actuaciones en suelo rústico en la LISTA y su Reglamento: ordinarias y extraordinaria. Actuaciones en el hábitat rural diseminado.
97. Actuaciones de urbanización en la Lista y su Reglamento. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo.
98. Régimen de las edificaciones irregulares en situación de asimilado a fuera de ordenación en la LISTA y su Reglamento. Adecuación ambiental y territorial de agrupaciones de edificaciones irregulares en la LISTA y su reglamento. Incorporación de edificaciones irregulares a la ordenación urbanística.
99. Hábitat troglodítico en la LISTA y su reglamento.
100. Planeamiento urbanístico vigente en Guadix. Plan General de Ordenación Urbana de Guadix. PGOU 1989. Innovación número 12 al PGOU de Guadix. Modificación del PGOU de Guadix para establecimiento de la ordenación estructural y pormenorizada con contenido de protección del casco antiguo del conjunto histórico. Ámbito del Plan Especial. Ordenanza de Cuevas. Criterios interpretativos al Plan General.
101. La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.
102. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. BIC Conjunto Histórico de Guadix. Los Bienes Inmuebles del Patrimonio Histórico de Guadix. Delimitaciones de Bienes y su entorno.

103. Regulación de veladores, terrazas y otros establecimientos similares en el municipio de Guadix. Regulación de las casetas de aperos en el municipio de Guadix.

104. Plan de movilidad urbana sostenible de Guadix.

En Guadix, a 18 de Marzo de 2025
Firmado por : Jesús R. Lorente Fernández