



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Letrado/a del Ayuntamiento de Cenes de la Vega

Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso- oposición libre, de una plaza de letrado/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega

ANUNCIO

DÑA. MONTSERRAT MUÑOZ SÁEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, **HAGO SABER:**

Que por Resolución de Alcaldía nº. 2025-0469, de 16 de abril, se aprobaron las Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Letrado/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, encuadrado en el grupo A1, que se adjuntan al presente anuncio.

La publicación íntegra de las bases de la convocatoria se produce en cumplimiento del artículo 6 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.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, ante el Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para su general conocimiento y a los efectos oportunos.

Cenes de la Vega, a fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA
Montserrat Muñoz Sáez

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE LETRADO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

PRIMERA. – OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de la selección para la provisión de una plaza de Letrado/a, como funcionario/a de carrera, a jornada completa, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Genes de la Vega, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-1998, de fecha 29 de noviembre, publicada en el BOP de Granada núm. 244, de 23 diciembre de 2022. El puesto aparece recogido en la plantilla presupuestaria y en el anexo de personal como A1, con un complemento destino y complemento específico correspondiente al puesto, con arreglo a las presentes bases:

- Denominación de la plaza: Letrado/a .
- Nº de plazas: 1
- Sistema de acceso: Concurso-Oposición.
- Escala. Subescala. Clase. Naturaleza: Funcionario/a de carrera. Grupo A. Subgrupo A1. Escala de Administración Especial, Subescala: Técnica.
- Jornada laboral: Completa.
- Descripción del puesto: A la persona titular de esta plaza le corresponde la asistencia jurídica, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio del Ayuntamiento y sus organismos públicos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y el apartado tercero del artículo 551 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, así como la emisión de informes y el desempeño de cualquier otro cometido propio de la Asesoría Jurídica Municipal.

SEGUNDA. – LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo se regirá, además de lo establecido en las presentes Bases y anexos, por las siguientes normas jurídicas:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica de Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las personas con Discapacidad en Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos a los que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma, no será admitido en el procedimiento de selección.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Haber satisfecho la tasa por los derechos de examen.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Licenciado en Derecho o Grado en Derecho.
Los aspirantes con titulaciones 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. 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.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria. Así mismo, también serán publicadas en el Tablón de Anuncios y el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cenes de la Vega con carácter permanente de acuerdo a los principios de publicidad y transparencia.

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles** desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud (conforme al **Anexo I**), dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido/a al procedimiento, que deberán formalizarse en el modelo establecido, se acompañarán de los siguientes documentos:

- a) El resguardo de pago de la cantidad de 36,37 euros, estipulada conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen. El ingreso se realizará en cualquiera de las siguientes cuentas corrientes de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Genes de la Vega con la indicación "Selección Letrado/a".
- ES53 2100 4642 3213 0023 7098 de la Entidad CaixaBank.
 - ES21 2100 2575 1902 1001 6362 de la Entidad CaixaBank.
 - ES72 3023 0141 0414 1000 1208 de la Entidad Caja Rural de Granada.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionistas incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
 - Las personas que figuren como demandantes de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado.
- b) Las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento pueden solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del ejercicio de la oposición, a fin de asegurar que participen en condiciones de igualdad en el proceso, de conformidad con el 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 y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- En este caso se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.
- c) Acreditación documental (mediante original, copias auténtica o copia simple) del cumplimiento del requisito exigido en el apartado f) de la Base Tercera.
- d) Documentos acreditativos (mediante originales, copias auténticas o copias simples) de los méritos alegados, en su caso, sin que el Tribunal calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación:
1. Las titulaciones académicas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditadas mediante los títulos oficiales correspondientes.
 2. Los cursos, talleres, seminarios y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante los títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.
 3. La formación extracadémica impartida deberá acreditarse mediante certificado en el que conste el número de horas, y deberá de estar relacionada con la plaza ofertada.
 4. Los ejercicios superados en la fase de oposición en procesos selectivos para el acceso a puestos/plazas en la categoría profesional a la que desea acceder, tendrán que ser acreditados mediante certificación de la correspondiente Administración Pública, 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/A.

5. La prestación de servicios en la Administración Pública como funcionario, funcionario interino o contratado en régimen de derecho laboral, se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante acompañado de la copia de los contratos o el certificado acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.
6. La prestación de servicios en la Administración Pública en régimen de contratación administrativa se acreditarán mediante: vida laboral, certificado emitido por el Colegio de Abogados que indique los años de colegiación como ejerciente y contratos administrativos/certificado acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente, donde deberá reflejarse al menos: servicio realizado, duración exacta de la prestación del servicio y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, salvo que estas últimas se deduzcan con claridad.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos/as y excluidos/as que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma resolución o acuerdo se determinará la composición del tribunal calificador, la fecha, hora y lugar de comienzo del procedimiento de selección y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

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

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:
Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- **Secretario:**
Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.
- **Vocal:**
Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente y será predominantemente técnico/jurídico. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican según el puesto de trabajo ofertado, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

- A. OPOSICIÓN.
- B. CONCURSO.

2. La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas selectivas.

3. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los restantes anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Genes de la Vega [<https://cenesdelavega.sedelectronica.es>],

Los anuncios de celebración de las respectivas pruebas selectivas se publicarán con, al menos, 48 horas de antelación del comienzo de las mismas.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de 45 días naturales.

5. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

8. Los/as candidatos/as deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

A. FASE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos).

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO: (Máximo 30 puntos).

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas tipo test sobre el **Temario del Anexo II**. El número de preguntas será de 100 preguntas, todas con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta. Las preguntas contestadas de forma errónea o en blanco no restarán puntuación en el ejercicio. El tiempo máximo de duración será de 120 minutos.

Habrán 10 preguntas de reserva para posibles anulaciones y dichas preguntas deberán ser contestadas por los aspirantes con el resto de preguntas del cuestionario.

Se calificará de 0 a 30 puntos y los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 15 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos/as de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará públicos el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, 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 del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

SEGUNDO EJERCICIO: (Máximo 30 puntos).

Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal, relacionados con las **Materias Específicas del Temario del Anexo II** y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de duración será de 60 minutos.

Se calificará de 0 a 30 puntos y los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 15 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos/as de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios obligatorios.

B. FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)

A.- Experiencia Profesional (Máximo 28 puntos)

a.1 Por servicios prestados en la administración local como funcionario, funcionario interino o contratado en régimen de derecho laboral en puesto de Letrado: **0,40 puntos por mes.**

a.2 Por servicios prestados en otras administraciones públicas como funcionario, funcionario interino o contratado en régimen de derecho laboral en puesto de Letrado: **0,30 puntos por mes.**

a.3 Por servicios prestados en la administración local, en régimen de contratación administrativa, como Letrado para representación y defensa procesal: **0,20 puntos por mes de contrato.**

Únicamente serán valorados los servicios prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

B.- Formación (Máximo 10 puntos).

a) Formación extraacadémica recibida y otros títulos (máximo 6 puntos):

Se considerarán en este apartado la asistencia a jornadas, talleres, seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales, Fundaciones o Entidades de Derecho Público y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, así como otras titulaciones académicas, todos relacionados con las funciones propias de la plaza a cubrir conforme a los contenidos del temario.

La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Duración inferior a 10 horas: 0,003 puntos por curso.
- Duración entre 10 y 150 horas: Nº de horas curso x 0,003 puntos.
- Duración superior a 150 horas: 0,50 puntos por curso.

Puntuación para títulos propios:

- Por cada título propio de Experto Universitario: 0,75 puntos
- Por cada título propio de Master Universitario: 1,00 punto
- Por título de Doctorado Universitario: 1,50 puntos

No tendrán la consideración de curso las asignaturas sueltas de titulaciones académicas, por lo que no obtendrán valoración en este apartado.

Las jornadas, talleres, seminarios, congresos, cursos de formación y perfeccionamiento o similares en los que no consten horas lectivas no se valorarán.

b) Formación extraacadémica impartida (máximo 4 puntos):

Se considerarán en este apartado la impartición de cursos, jornadas, talleres, conferencias, seminarios, ponencias, etc., organizados por Administraciones Públicas, Organismos públicos, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales, Fundaciones o Entidades de Derecho Público y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, relacionados con las funciones propias de la plaza a cubrir:

- Por cada hora de curso impartida: 0,004 puntos.

C.- Ejercicios superados (Máximo 2 puntos).

Por los ejercicios superados en oposiciones realizados durante los últimos cinco años para el acceso a puesto de Letrado/a con la misma categoría profesional, y sólo en procedimientos para la selección como funcionario de carrera, se obtendrá **1,00 puntos por cada examen superado**.

No se tendrán en cuenta las entrevistas curriculares.

La calificación global de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los apartados A, B y C anteriores.

OCTAVA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, y las alegaciones, en su caso, el Tribunal hará público en el en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada apartado y el resultado final.

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.

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

- En primer lugar, mayor puntuación obtenida en la fase oposición.
- En segundo lugar, mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso.

En caso de persistir el empate aplicados los anteriores criterios, se resolverá mediante sorteo público.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN

El/la aspirante propuesto/a deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios y el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Título original que acredite el cumplimiento del apartado f) de la Base Tercera.
- b) Documento nacional de identidad, o documento de identificación del país correspondiente.
- c) Declaración jurada/responsable que contenga los siguientes extremos:
 - No estar incurso/a en causa de incapacidad para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
 - No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades

Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

- No estar incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad conforme a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

d) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución nombrando al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del citado anuncio, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al nombramiento como funcionario.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS

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

UNDÉCIMA.-- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo (con el objeto de cubrir vacantes o sustituciones del puesto ocupado u otras necesidades imprevistas) resultante del proceso de selección, que determinará la extinción de cualquier bolsa anterior. La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación seguirá el orden de prelación (de mayor a menor puntuación) establecido tras la finalización del proceso selectivo, una vez realizado el nombramiento objeto de la convocatoria, con los/las aspirantes que hayan superado el procedimiento, es decir que hayan superado las dos pruebas de la fase de oposición.

La Bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía, y dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

DUODÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PERIODO DE VIGENCIA

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

Una vez finalizado el procedimiento de selección, se aprobará la bolsa de trabajo respetando el orden de puntuación final. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que vayan surgiendo.

Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

El procedimiento a seguir previo a la incorporación de personal de la Bolsa será el siguiente:

- Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud y el envío de dos correos electrónicos; dichas llamadas y dichos correos electrónicos se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral, estableciendo un margen de tres horas de diferencia entre uno y otro. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono y correo electrónico al Ayuntamiento. Si no responde a ninguna de las dos llamadas ni de los correos electrónicos se procederá a contactar con el/la siguiente candidato/a. Los/as candidatos/as no localizados pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.
- El/ la candidata/a localizado/a dispondrá de un plazo de 24 horas desde la comunicación positiva, para aceptar o rechazar el puesto.

En el caso de ofrecimiento del puesto, el/la candidato/a podrá RECHAZAR la oferta pasando a último lugar de la lista en los siguientes casos:

- Tener formalizado otro nombramiento con administraciones o entes del sector público o contrato con empresa o institución privada.
- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimooctava si el parto es múltiple.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Conllevará la EXCLUSIÓN automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida previa al nombramiento, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida al objeto de tomar posesión salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la legislación aplicable.

En todo caso, previamente al nombramiento, los integrantes de la bolsa deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, conforme se dispone en la Base Novena.

DÉCIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo implicará, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 8 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán trasladados para los fines municipales de participación en este proceso de selección y, en su caso, en la gestión de la bolsa que resulte de dicho proceso

selectivo. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cenes de la Vega, con domicilio en Avda. Sierra Nevada, nº 49, C.P. 18190 de Cenes de la Vega (Granada) de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/18, de 5 de diciembre.

DÉCIMOCUARTA.- NORMAS FINALES

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos 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 los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el 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; Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta 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.

Cenes de la Vega, a fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA
Montserrat Muñoz Sáez

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

PUESTO: LETRADO/A

CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO		DE FECHA
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN:		
<input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA		<input type="checkbox"/> PAPEL
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)		
Población:		Código Postal:
Teléfono: (Obligatorio)	Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		
<input type="checkbox"/> Resguardo de ingreso tasa derechos de examen (36,37 euros) o justificación de la exención.		
<input type="checkbox"/> Acreditación de la titulación exigida en el apartado f) de la Base Tercera		
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso:		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Copia de los siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso (Continuación):

- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.
- 24.
- 25.

Copia de los siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso (Continuación):

- 26.
- 27.
- 28.
- 29.
- 30.
- 31.
- 32.
- 33.
- 34.
- 35.
- 36.
- 37.
- 38.
- 39.
- 40.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

_____, a _____ de _____ de 202__

FIRMA:

ALCALDÍA – PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GENES DE LA VEGA

ANEXO II. TEMARIO

Bloque I. Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías, protección y suspensión de los derechos y libertades.
2. La Constitución española de 1978: La Corona. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Elaboración de leyes. Tratados Internacionales. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- 3.- La Constitución española de 1978: Del Gobierno: su composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley.
- 4.- La Constitución Española de 1978: El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. Ministerio Fiscal. Tribunal Constitucional: composición, designación, organización y funciones. Recurso de amparo.
5. La Constitución Española de 1978: Organización Territorial del Estado Español. Principios Generales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración Local. Ley de Autonomía Local.
6. Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado: concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas.
7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La notificación y la publicación de los actos.
- 8.- La eficacia de los actos administrativos: requisitos de eficacia. Suspensión y revocación de los actos. Condiciones. El procedimiento de ejecución forzosa de los actos
9. Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo. La ejecución.
10. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Vicios del acto administrativo. El silencio administrativo.
- 11.- La revisión de oficio de los actos administrativos: naturaleza y procedimiento. La declaración de lesividad de los actos anulables. La revocación de actos no declarativos de derechos.
- 12.-Los recursos Administrativos: concepto y naturaleza. Clases de recursos: ordinarios, especiales y extraordinarios. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión.
13. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.
14. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
- 15.- 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.
16. El Servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.
17. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Reglamento orgánico. Los Bandos.
18. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización. Bases de ejecución del presupuesto.

Bloque II. Materias específicas

1. El Tratado de la Unión Europea. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea. La Constitución Europea. Las instituciones europeas. El Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Tratado de Lisboa.

2. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. Las decisiones, directivas, reglamentos, recomendaciones y opiniones. La recepción del Derecho Comunitario en España. Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

3. La Ley de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales: contratos administrativos y privados.

4. Actuaciones relativas a la contratación del sector público: pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

5. Perfección de los contratos de las Administraciones Públicas. Régimen de invalidez.

6. Capacidad y solvencia del empresario en la contratación administrativa. Competencia para contratar con el sector público. Aptitud para contratar con el sector público. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos.

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

8. Ejecución de los contratos en el sector público. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso. Demora en la ejecución. Principio de riesgo y ventura. Transmisión de los derechos de cobro.

9. Modificación de los contratos del sector público. Suspensión y extinción.

10. El contrato de obras en el sector público. Proyecto de obras. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Cumplimiento del contrato de obras. La resolución del contrato de obras y efectos. Responsabilidades.

11. Las obligaciones de la Administración en la ejecución del contrato de obra pública: El pago del precio. Las certificaciones de obra: concepto, clases, mediciones y relaciones valoradas.

12. El contrato de concesión de obra pública. Estudio de viabilidad. Anteproyecto de construcción y explotación de la obra. Pliego de cláusulas administrativas particulares.

13. El contrato de concesión de servicios. Ejecución. Modificación y mantenimiento de su equilibrio económico.

14. El contrato de suministro en el sector público. Entrega y recepción. Pago del precio. Modificación del contrato. Cumplimiento. El contrato de servicios en el sector público. Disposiciones Generales. Ejecución y Resolución.

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

16. Responsabilidad Patrimonial: concepto y fundamento. Presupuestos constitucionales de la responsabilidad administrativa. Principios. Regulación actual. Procedimiento general.

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

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

19. El procedimiento sancionador. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora. Fases procedimiento sancionador. Especialidades en el procedimiento administrativo en los procedimientos de naturaleza sancionadora.

20. Los bienes de las Entidades Locales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Concepto y clasificación. Regulación jurídica: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutaciones demaniales.
21. Adquisición, enajenación y cesión de bienes de las Entidades Locales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. El inventario municipal.
22. Uso y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales. Aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales.
23. Régimen de facultades y prerrogativas administrativas para la protección y defensa de los bienes públicos: especial referencia a la investigación, recuperación de oficio, deslinde y desahucio administrativo.
24. El Estatuto Básico del Empleado público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Funcionarios de carrera. Funcionarios interinos. Personal directivo y personal eventual.
25. Personal al servicio de las entidades locales. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional en el ámbito de la Administración Pública. Acuerdos y convenios colectivos.
26. Acceso a la función pública: Principios rectores y requisitos. Sistemas selectivos. Pérdida de la relación de servicio. La jubilación. Modalidades: Forzosa y voluntaria.
27. Instrumentos de ordenación de los recursos humanos: Planificación. Estructuración del empleo público. Plantilla y Relación de puestos de trabajo. Carrera Administrativa y formas de provisión.
28. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública. Ámbito de aplicación. Actividad pública y actividad privada. Régimen disciplinario.
29. Sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. La moción de censura y cuestión de confianza en el ámbito local. La carrera administrativa. La provisión de los puestos de trabajo. Regulación jurídica y formas de provisión.
30. Las Haciendas Locales. Los recursos de la Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios e ingresos Derecho privado. Tributos locales: tasas, contribuciones especiales e impuestos.
31. La potestad reglamentaria de las entidades locales: ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.
33. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de la Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.
34. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.
- 35.- La actividad subvencional: Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
36. Los Convenios de la Administración. Definición y tipos de convenios. Requisitos, contenido y extinción de los convenios.
37. La Expropiación Forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos, objeto y causa. Contenido de la expropiación.
38. La Expropiación Forzosa. La garantía patrimonial en la expropiación. La reversión. Las expropiaciones especiales.
39. Legislación básica estatal en materia de suelo: condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. Cooperación y colaboración interadministrativas. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Régimen jurídico.

40. Las competencias administrativas en materia territorial y urbanística. Actividades, fines y principios generales de la ordenación urbanística. La información territorial y urbanística. La participación ciudadana en materia territorial y urbanística. La colaboración público- privada en materia territorial y urbanística.

41. El régimen del suelo: clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico. El régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de las actuaciones urbanísticas.

42. La ordenación urbanística general y detallada: instrumentos de la ordenación urbanística y complementarios: determinaciones y contenido documental. Tramitación, aprobación, vigencia, innovación e invalidez de los instrumentos de la ordenación urbanística.

43. La ejecución urbanística: disposiciones generales. Instrumentos y técnicas de ejecución. La ejecución mediante gestión indirecta. La ejecución de la urbanización. La coordinación con la tramitación de los instrumentos de ordenación.

43. La ejecución urbanística: actuaciones sistemáticas y actuaciones asistemáticas. Obtención y ejecución de sistemas generales y dotaciones. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo.

44. La actividad de la edificación: la ejecución de las obras de edificación. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. Régimen de las edificaciones irregulares en situación de asimilado a fuera de ordenación.

46. La disciplina territorial y urbanística: las potestades administrativas. La potestad inspectora. El restablecimiento de la legalidad. El régimen sancionador.

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

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

49. Jurisdicción Penal: denuncia y querrela. El Ministerio Fiscal. Acusación particular. Acción popular. Actor civil. El investigado. El imputado. El responsable civil. Representación y Defensa de las partes. Delitos contra el orden público: atentados contra la autoridad, sus agentes y funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

50. Jurisdicción Penal: Delitos contra la Administración Pública: Prevaricación, cohecho y malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones prohibidas a los funcionarios.

51. Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. Objeto. Órganos y competencias. Competencia territorial. Las partes y la cuantía del procedimiento. Procedimiento: clases. El procedimiento Ordinario.

52. Jurisdicción Contencioso-Administrativa: medidas cautelares. El Procedimiento abreviado. Recursos contra las resoluciones procesales.

53. Jurisdicción Contencioso-Administrativa: de la prueba. Inadmisión de prueba y recurso. Ejecución de Sentencias. Procedimientos especiales. Las costas. Las formas anormales de terminación del proceso: desistimiento, renuncia, allanamiento y la caducidad en la instancia. De lo recursos contra resoluciones judiciales. De los recursos contra las resoluciones del Letrado de Administración Justicia.

54. Jurisdicción social: El proceso laboral. Naturaleza y principios que lo informan. Extensión y límites de la jurisdicción laboral. Órganos jurisdiccionales. Demanda. Juicio. Sentencia.

55. Jurisdicción social: modalidades procesales.

56. La jurisdicción social. Ejecución de Sentencias en la jurisdicción social. Recursos contra las resoluciones procesales.

57. Jurisdicción civil: las partes en el proceso civil. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. Legitimación procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa de las partes. Litisconsorcio.

58. Jurisdicción civil: El juicio ordinario civil. Demanda y contenido. De la contestación a la demanda y reconvencción. La audiencia previa y el juicio oral. El juicio verbal civil: caracteres y procedimiento.

59. Jurisdicción civil: La prueba. Objeto y valoración. Carga de la prueba. Proposición y admisión de la prueba Medios de prueba. Valoración de la prueba.
60. Jurisdicción civil: de las resoluciones judiciales y efectos jurídicos. Providencia, auto y sentencia. Del contenido de las sentencias. De las resoluciones del Letrado de la Administración de Justicia: diligencia y decretos.
61. Jurisdicción civil: recursos ordinarios contra autos y sentencias en la jurisdicción civil. Costas procesales.
62. Principios básicos de prevención de riesgos laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.
63. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.
64. Los Planes de Igualdad Estatal, Autonómico y Local. Acciones Positivas. Discriminación positiva.
65. El principio de igualdad en el empleo público. La perspectiva de género en los programas de financiación europea y su aplicación en la gestión de proyectos.
66. Ley 12/ 2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. La Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
67. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.
68. La administración electrónica. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos.
69. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas. El Punto de Acceso General Electrónico.
70. El derecho a la protección de datos personales. El Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales y principios de protección de datos.
71. Tratamiento de datos personales. Responsable y encargado del tratamiento. Disposiciones generales. Encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Códigos de conducta y certificación. Autoridades de protección de datos.
72. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014 de transparencia pública en Andalucía.

En Cenes de la Vega a 24 de Abril de 2025
Firmado por: D^a Monserrat Muñoz García