

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2025-6540 de 26 de diciembre de 2025 se han aprobado las Bases Específicas del proceso selectivo para la provisión de 1 plaza de Técnico/a de Gestión, mediante el sistema de oposición en turno libre:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE 1 PLAZA Y VACANTES DE TÉCNICO DE GESTION DE ADMINISTRACION GENERAL , ADEMÁS DE CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE POR OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO Y MOTIVACIÓN

Es objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo para la provisión como funcionario de carrera de 1 plaza de Técnico de gestión de administración general , vacante en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Linares, así como las que resulten vacantes antes de la propuesta de nombramientos realizado por el tribunal calificador y que estén ofertadas, mediante el sistema de oposición en turno libre, y constitución de bolsa de empleo temporal para cuando existen acreditadas razones de necesidad y urgencia. De conformidad con lo que se establece en el artículo 76 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la plaza convocada corresponden al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, y corresponde a la oferta de empleo público 2022, aprobada por Resolución de 30 de diciembre de 2022.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

A la presente convocatoria de los procesos selectivos le será de aplicación el Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico, la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, el Plan Estratégico de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Linares 2013-2023 aprobado por Acuerdo Plenario de 7 de marzo de 2013.

TERCERA.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007,



de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

CUARTA.- PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases Específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Linares.

QUINTA.- ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en 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. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

SEXTA.- CONDICIONES Y REQUISITOS GENERALES DE LOS/AS ASPIRANTES.

6.1.-Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la 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 y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de el título de Grado, Diplomado universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o en condiciones de obtenerla en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación académica exigida cuando se hayan abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, que deberá acreditarse mediante certificado de la administración competente.

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. 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen prevista en las presentes bases.

6.2.-A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos, o en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

6.3.-En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

6.4.-Las personas aspirantes con alguna minusvalía igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

6.5.-Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

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

SÉPTIMA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

7.1.-Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia de participación, según modelo ANEXO I incluido en las presentes bases.

b) Declaración responsable de las circunstancias a que se refiere el apartado según modelo establecido como ANEXO II.

c) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de 31€ y se efectuará en el número de cuenta ES69 2100 4166 8213 00192879 del Banco CAIXA o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros la plaza a la que se opone, el nombre y apellidos del/la aspirante y también DNI, aun cuando sea impuesto por persona distinta. Existen bonificaciones según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora (B.O.P. de Jaén nº 133, de 13 de julio de 2016), que deberán acreditarse en los términos de la misma.



d) Fotocopia del DNI en vigor o documento acreditativo de situación recogida en art. 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.

e) Fotocopia de la titulación exigida, justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

7.2.-En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia.

7.3.-La no presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuesto de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los/as interesados/as. El no abono de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes, se considerará como causa de exclusión no subsanable.

7.4.-Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

7.5.-Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

7.6.-La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de las presentes bases.

7.7.-El tratamiento de la información derivada del proceso selectivo tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

OCTAVA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

8.1.- Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Linares (Jaén), se presentarán preferentemente a través de la plataforma de la convocatoria <https://linares.convoca.online>. También podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Linares (Jaén) en días laborables en horario de atención al público de 09:00 horas a 13:00 horas sito Plaza Ayuntamiento s/n C.P. 23700 conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

8.3.-La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

8.4.-Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación



de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Linares en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

NOVENA.- LISTA ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

9.1.-Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso y las causas de exclusión. En la misma se indicará el plazo de **10 días hábiles** contados a partir de la publicación en el BOP de Jaén de extracto de la misma y publicación íntegra en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Linares, para que los y las aspirantes excluidos/as expresamente, si los hubiere, así como quienes no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, puedan subsanar el defecto, que por su naturaleza sea subsanable, que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo establecido. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

9.2.-Finalizado el plazo señalado en el apartado anterior de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de Alcaldía declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y se determinará la fecha y hora de constitución del mismo.

9.3.-Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén mediante extracto y en el tablón de anuncios de la sede electrónica: <https://linares.sedelectronica.es>, de manera íntegra.

9.4.-El resto de los anuncios relativos al proceso selectivo convocado se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://linares.sedelectronica.es>.

DÉCIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

10.1.-El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

10.2.-El Tribunal actuará con autonomía y deberá ajustarse a los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

10.3.- El Tribunal de Selección, que será nombrado por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta, estará compuesto por un Presidente/a, el Secretario de la Corporación (que podrá ser sustituido, en los supuestos legalmente establecidos por Funcionario/a en quien delegue) que



actuará con voz y sin voto, y cuatro vocales que se nombrarán todos ellos junto a sus suplentes, con los mismos requisitos y condiciones, haciéndose público en la sede electrónica del ayuntamiento de linares y extracto en BOP, junto a la aprobación del listado de admitidos y excluidos definitivo.

Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal deberá contar entre sus miembros con 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.

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

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, 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, 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 y las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

10.4.-Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal decidirá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas.

10.5.-Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación, apreciación, dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, así como adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

10.6.-Si el Tribunal en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirantes no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a la plaza objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del interesado, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

10.7.-El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

10.8.-Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



10.9.-El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

DECIMOPRIMERA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

11.1.-El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición para las personas aspirantes que pretendan acceder por el turno de ingreso libre.

11.2.-El orden de actuación de las personas aspirantes, en su caso, se realizará por orden alfabético conforme a la Resolución que a tal efecto publique la Secretaria de Estado de Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del 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.

11.3.-Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en los Boletines oficiales. Éstos se publicarán por el órgano de selección en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Linares, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

11.4.-Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales, si por distintas circunstancias este plazo no pueda cumplirse se informará de dicha situación a través de la sede electrónica del ayuntamiento de Linares.

11.5.-Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento del derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo. El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

11.6.-Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquiera de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a los aspirantes antes del inicio del ejercicio.

11.7.- El Proceso selectivo por el sistema de oposición, consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio y obligatorio, uno teórico y otro práctico

1. EJERCICIO TEÓRICO.- Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias del programa Anexo III. El tiempo máximo de duración para su realización será de noventa minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.



El cuestionario tipo test contará con 85 preguntas y con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas de la que sólo 1 será válida.

Por cada pregunta errónea o no contestada se restará el 25% del valor de una pregunta correcta.

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

Finalizado el ejercicio se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Linares, la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días naturales, a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica a los efectos de que los mismos puedan formular alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio.

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

2. EJERCICIO PRÁCTICO.- Consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionados con las Materias del programa recogidas en el Anexo III y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El Supuesto Práctico podrá o no, ir desglosado en preguntas. A través del supuesto práctico se comprobará las competencias, capacidades y conocimientos, tanto teóricos como, en su caso, prácticos y de la capacidad analítica de los aspirantes en la realización de los ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con el puesto al que optan.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas, determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

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

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de la prueba.

El Tribunal publicará las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio práctico, concediéndose un plazo de 3 días naturales, a partir del siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido el indicado plazo sin que se hubiesen presentado alegaciones o resultas las mismas por el Tribunal, éste publicará el resultado de la oposición y la propuesta definitiva de nombramiento en favor de los opositores que hayan obtenido la mayor puntuación sumadas las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldesa-Presidenta para que proceda al nombramiento del aspirante seleccionado/a como funcionario/a de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, sin perjuicio de lo cual y con el fin de asegurar la



cobertura de las plazas, cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria del aspirante que siga al propuesto, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

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

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 3º. Por sorteo público entre los aspirantes.

El Tribunal de selección, igualmente elevará propuesta para constitución de bolsa de trabajo, con los aspirantes que hubieran superado los ejercicios de la oposición pero no obtengan plaza, como funcionarios interinos, o contratados temporales, que serán nombrados según su orden de puntuación, cuando existen acreditadas razones de necesidad y urgencia, para suplir las vacantes que se produzcan o por cualquier otra causa.

La bolsa de trabajo que se constituya a partir de lo dispuesto en el párrafo anterior, se registrará en cuanto a funcionamiento, llamamientos, criterios de exclusión, contratación y disponibilidad de participantes, a lo dispuesto mediante Resolución de alcaldía aprobando el Acuerdo adoptado en Mesa General de Negociación respecto a las Bolsas de Trabajo Temporal publicado en el Boletín oficial de la provincia de fecha 5 de Enero de 2024.

Finalizados los contratos o nombramientos, el/la Trabajador/a se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación.

Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la bolsa de trabajo tras la contratación inmediatamente anterior, siempre que haya comunicado su disponibilidad por escrito.

La vigencia de la Bolsa de Empleo será de dos años a contar desde la fecha de la Resolución por la que se constituya. Si a la finalización de este periodo no se hubiese constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, ésta se prorrogará de manera automática hasta la constitución de la nueva y como máximo dos años más, con la constitución de ésta bolsa se dejarán sin efecto las bolsas anteriores de la misma categoría.

Causan baja en las Bolsas de Trabajo las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un/a aspirante rechazaré la oferta de empleo sin causa justificada.
2. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
3. El incumplimiento de normas de incompatibilidad.
4. La falsedad en la documentación presentada y aquellos separados mediante despido firme.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato. La baja será para todo el período de vigencia de las Bolsas, desapareciendo el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.



Se considerarán motivos justificados de rechazo de oferta, por los que no dará lugar a la baja en la Bolsa las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los aspirantes:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por encontrarse en situación de ocupado y así lo acredite.

Deberá presentar en los plazos establecidos en el Acuerdo sobre Bolsas de Trabajo Temporal publicado en el BOP nº 4 de 5 de enero de 2024 la acreditación documental de rechazo de oferta a efectos de considerar motivo justificado de los enumerados en el párrafo anterior.

En todo caso, quedará en suspenso su inscripción hasta que la persona interesada comunique y acredite documentalmente la extinción de la causa que dio origen a su rechazo.

DECIMOSEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

12.1.-El/ los aspirante/s propuesto/s presentarán en el Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

a) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

b) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento de Linares.

Los aspirantes seleccionados/as deberá aportar un informe médico en que el que conste que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

12.2.-Si dentro del plazo que se indique y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las Bases de la Convocatoria, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

12.3.-En caso de que alguno de los/las aspirantes que fuese propuesto y no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento será en su lugar propuesto/a el siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

12.4.-Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente, procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos/as, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.



DECIMOTERCERA.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

13.1.-El Tribunal calificador, una vez que por Función Pública se haya comprobado que los/as aspirantes que superaron la Fase de Oposición reúnen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria para poder ser nombrados como funcionarios/as de carrera, realizará y publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación. Dicha relación será elevada por el Tribunal Calificador con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera de los/as aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la suma de ambos ejercicios para que la Sra. Alcaldesa-Presidenta proceda al nombramiento como funcionario/a o funcionarios /as de carrera en función del número de plazas.

13.2.-En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

13.3.-No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzca renuncia de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

DECIMOCUARTA.- IMPUGNACIÓN, INCIDENCIAS O RECURSOS.

14.1.-El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

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

14.3.-Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).



ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD /INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE 1 PLAZA Y VACANTES DE TÉCNICO DE GESTION DE ADMINISTRACION GENERAL, ADEMÁS DE CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE POR OPOSICIÓN.

DATOS DEL INTERESADO/A			
Primer apellido			
Segundo apellido			
Nombre			
DNI		Fecha de nacimiento	
Domicilio			
Municipio			
Provincia			
País		C.P.	
Teléfono 1		Teléfono 2	
Correo electrónico			

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 todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Se adjunta a la presente solicitud:

- ☐ Fotocopia de la Titulación Académica.
- ☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de situación recogida en art. 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
- ☐ Justificante tasas derechos de examen.
- ☐ Declaración responsable de las circunstancias a que se refiere base quinta, apartados d),e) y f) según modelo establecido como ANEXO II.

En Linares, a de de 2025.

Fdo.....



SR^a. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LINARES.

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____

DNI: _____.

Declaro bajo juramento, a efectos de participar en el proceso selectivo para la provisión de 1 plaza de Técnico de gestión de Administración general y vacantes, mediante el sistema de acceso de turno libre y por el procedimiento de oposición.

- ☐ Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- ☐ No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- ☐ Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Y para que así conste firmo la presente declaración.

Linares, a de de 2025.

Fdo.: D./D^a. _____



ANEXO III

TEMARIO

PROGRAMA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1. La Constitución. Concepto. Líneas del Constitucionalismo Español. La Constitución Española de 1978. Estructura.
2. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos de la Constitución. Protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.
4. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
5. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Autonomía municipal. Mancomunidades. Otras estructuras supramunicipales. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Mecanismos de cooperación y coordinación.
6. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
7. La Ley. Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
8. El Reglamento. Clases. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales.
9. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: En especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
10. Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.
11. Clasificación de los actos administrativos: Fundamento y naturaleza. Actos jurisdiccionales, de trámite, provisionales y que ponen fin a la vía administrativa.
12. La ejecutividad de los actos administrativos: Fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.



13. La invalidez de los actos administrativos: Actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

14. El procedimiento administrativo (I): Naturaleza y fines. Regulación legal. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos, en particular, el acceso a los registros y archivos.

15. El procedimiento administrativo (II). Plazos, iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: La prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: La resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

16. El administrado: Capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: Concepto y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Las situaciones jurídicas pasivas: Las prestaciones del administrado. Colaboración del administrado con la Administración Pública.

17. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. La reformatio in pejus: Ámbito de su admisión en nuestro derecho. Recurso ordinario. Recurso de revisión.

18. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Régimen vigente. Procedimientos para su exigencia: Ordinario y abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus contratistas y concesionarios. La responsabilidad por actos legislativos.

19. Normativa vigente en materia de Función Pública. Funcionarios de carrera y funcionarios interinos. Personal eventual y personal laboral. Relaciones de Puestos de Trabajo. Plantillas presupuestarias.

20. La Oferta Pública de Empleo. La selección del personal. Especial referencia a la selección de funcionarios de la Administración Local. Carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios.

21. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

22. Derechos y deberes de los funcionarios. Derechos económicos: conceptos retributivos. El derecho de sindicación de los funcionarios.

23. El régimen específico del personal laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

24. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la Ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

25. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario de los funcionarios: Faltas, sanciones y procedimiento. Órganos competentes para la imposición de sanciones a funcionarios locales.



26. Criterios de distinción entre contratos administrativos y el resto de contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: contratos incluidos y excluidos.
27. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objetos y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa.
28. Normativa vigente en materia de Contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos para contratar con la Administración. Capacidad, solvencia y clasificación.
29. Actuaciones preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes. Sistemas de selección del contratista.
30. Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación.
31. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.
32. La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.
33. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.
34. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.
35. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
36. El Presupuesto en las Entidades Públicas Locales. Contenido y Anexos.
37. La Estructura Presupuestaria (I): Clasificación de los componentes del Presupuesto, Estructura del Presupuesto de Gastos.
38. La Estructura Presupuestaria (II): Estructura del Presupuesto de Ingresos. Los niveles de vinculación.
39. Elaboración y Aprobación del Presupuesto. Órganos competentes y plazos. Aprobación Inicial y Definitiva. El Presupuesto Prorrogado.
40. Los Créditos Presupuestarios. Delimitación de los Créditos Presupuestarios en Gastos: Los Niveles de Vinculación Jurídica. Diferentes situaciones de los Créditos de Gastos. Concepto de Modificación Presupuestaria.
41. Modificaciones Presupuestarias en Gastos. Clases, definiciones y requisito común. Modificaciones de las Previsiones de Ingresos: Justificación.



42. Ejecución del Presupuesto de Gastos. Normas y contenido. Fases de la Gestión de los gastos del Presupuesto Corriente: Conceptos, competencia, requisitos y efectos. Excepciones a las Reglas Generales: Pagos a Justificar, Anticipos de Caja Fija y Gastos Plurianuales.

43. Ejecución del Presupuesto de Ingresos. Reconocimiento y liquidación del Derecho. Extinción del Derecho. Devoluciones de Ingresos.

44. Liquidación del Presupuesto. Principio de Anualidad como justificación de la Liquidación del Presupuesto de Gastos. Liquidación del Presupuesto de Ingresos. Agrupación de Presupuestos Cerrados. Conceptos de Remanente de Crédito, Resultado Presupuestario y Remanente de Tesorería.

45. El control Presupuestario: Definición, Tipos de control del Presupuesto. La función Interventora.

46. La Potestad Tributaria de las Entidades Locales. Clasificación de los Recursos. Ordenanzas Fiscales.

47. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

48. Fases del procedimiento administrativo general. Los procedimientos especiales.

49. Los recursos administrativos: Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones económico - administrativas.

50. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.”

51. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

52. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

53. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.

54.-Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA). Régimen del suelo. Ordenación territorial, principios y directrices generales. Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía



55. Los Instrumentos de Ordenación Territorial y la ejecución urbanística según la ley 7/2021, de 1 de diciembre.

56.-Disciplina Territorial y Urbanística en Andalucía. Protección de la legalidad urbanística: Obras sin Licencia o contrarias a sus condiciones.

57. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. La comunicación previa y la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones y sanciones urbanísticas.

58. La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

59. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

60. La Prevención ambiental: Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Objetivos. Instrumentos de prevención y control ambiental. Calidad ambiental.

61. Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. Le encomienda de gestión.

