

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 4.326/2023

**EDICTO**

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2023/12511, de 29 de septiembre del 2023, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 3 plazas de Letrado/a Asesor/a, mediante el sistema de oposición, en turno libre, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2020 y 2021 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

"Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación:

(Código CSV 77ac9378cda3ff61d93cd504d063ff7ca135f240) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 602/23, de 26 de junio de 2023.

**RESUELVO**

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 3 plazas de Letrado/a Asesor/a, funcionarios de carrera, mediante sistema de oposición, en turno libre, pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2020 y 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en base a la propuesta:

(CSV: 1d9227e60ecd493b368f35c76e3e6435c9e2f808), suponiendo un gasto para el ejercicio 2023 de 68.160,54 €. El crédito correspondiente se recoge en el AD nº: 220230000357.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como extracto de la misma en el BOE, a efectos de presentación de solicitudes.

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 me-

ses 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).

III. 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).

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

**ANEXO**

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 3 PLAZAS DE LETRADO/A ASESOR/A, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.**

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE LETRADO/A ASESOR/A, FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2020 Y 2022, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.**

**BASES****I. NORMAS GENERALES**

PRIMERA. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 3 plazas de Letrado/a Asesor/a, mediante el sistema de oposición libre, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Pertenecientes:

- 2 a la Oferta de Empleo Público de 2020, con los códigos: 2003 y 22.

- 1 a la Oferta de Empleo Público de 2022, con el código: 24.

**II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

SEGUNDA. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

-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.

-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. 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.

-Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o Grado en Derecho. 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.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Letrado/a Asesor/a.

-Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

-No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal

ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

**TERCERA.** Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**CUARTA.** Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en 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, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

### III. SOLICITUDES

#### QUINTA. Solicitudes:

Las personas interesadas, únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

En el proceso de cumplimentación de la solicitud, se procederá al abono del importe de la tasa por derechos de examen fijado en 23,99 €. Una vez firmada digitalmente la solicitud quedará automáticamente registrada. La constancia de correcto pago de las tasas estará avalada por el número de referencia completo (NRC) emitido por la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba que figurará en el justificante de registro.

Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes anterior a la fecha de inicio de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas, víctimas de terrorismo y de violencia de género).

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de partici-

pación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

**SEXTA.** Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En el caso de que algún interesado presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**SÉPTIMA.** En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

**OCTAVA.** Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, de las mismas, en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión.

**NOVENA.** Transcurrido el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

**DÉCIMA.** El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE/A:** Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

**SECRETARIO/A:** Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

**VOCALES:** Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

El/La Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/La Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

**DÉCIMOPRIMERA.** Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas, si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir, y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/La Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

**DÉCILOSEGUNDA.** Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. La designación deberá comunicarse al Órgano convocante, quien autorizará el número de personal colaborador propuesto.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio

de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al Órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

#### VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

**DÉCIMOTERCERA.** El procedimiento de selección será la oposición libre y consistirá:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar por escrito cincuenta preguntas cortas, elaboradas por el Tribunal Calificador, sobre materias incluidas en la primera parte del temario, contenido en el ANEXO I de esta convocatoria. Este ejercicio tendrá una duración máxima de tres horas, cuya concreción se determinará por el Tribunal calificador y permitirá evaluar el nivel de conocimiento de los aspirantes.

La contestación a las preguntas formuladas deberá efectuarse en el espacio que a tal efecto acote el Tribunal Calificador.

**Calificación del ejercicio:** Cada pregunta será valorada de cero a un punto. La calificación de este ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal y dividiendo el total entre el número de asistentes al mismo. Para superar este ejercicio será necesario obtener, al menos, 25 puntos. A quien haya obtenido 25 puntos, se le otorgará una calificación, para este ejercicio de 5 puntos, que irá creciendo proporcionalmente hasta obtener un 10 de calificación para aquellos opositores que hubiesen obtenido 50 puntos.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública ante el Tribunal Calificador, durante un tiempo máximo de sesenta minutos, cinco temas extraídos al azar, de cada una de las materias incluidas en la segunda parte del temario, contenido en el ANEXO I de esta convocatoria, y por el orden que a continuación se indica:

-Un tema del bloque de Derecho Constitucional y Principios e instituciones de la Unión Europea.

-Un tema de Derecho procesal Civil.

-Un tema de Derecho procesal contencioso-Administrativo (primer bloque).

-Un tema de Derecho procesal contencioso-Administrativo (segundo bloque).

-Un tema de Derecho procesal penal o social.

Los/las opositores/as dispondrán de quince minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o de apunte, pudiendo redactar si lo desean unos esquemas que tendrán a la vista durante la exposición oral, juntamente con el programa que les facilitará el Tribunal, sin poder efectuar ningún otro tipo de consulta.

El tiempo dedicado a la exposición de cada tema no podrá ser inferior a cinco minutos.

En ningún caso se podrá superar este ejercicio si el opositor/a dejara de contestar a uno de los temas.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Cuando el Tribunal, consultado a tal efecto por su presidente/a y por decisión unánime de sus miembros, apreciará en cualquier momento de la exposición de los temas una manifiesta deficiencia de contenido que hubiera de impedir su superación, invitará al opositor/a a retirarse, con indicación del motivo, y dará por concluido para aquél/aquella el desarrollo de las pruebas, dejando sucinta referencia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

Las sesiones del ejercicio oral, incluyendo el diálogo que pueda abrirse con los aspirantes una vez terminada la exposición de los temas, serán públicas y serán grabadas en audio. El/la aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la sesión.

**Calificación del ejercicio:** Tras la exposición oral, y en su caso, el diálogo con el/la opositor/a, cada miembro del Tribunal calificará al opositor/a con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones entre cero y diez puntos como temas expuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. La calificación final del ejercicio vendrá dada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas expuestos. Se hará constar en acta la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal a cada uno de los temas expuestos. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

**TERCER EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo no inferior a dos horas ni superior a cinco, a juicio del Tribunal Calificador:

- a. La redacción de una actuación de parte en un proceso contencioso-administrativo en el que sea parte el Ayuntamiento de Córdoba o los organismos o entidades dependientes del mismo.
- b. La redacción de una actuación de parte en un proceso civil, penal o social en el que sea parte el Ayuntamiento de Córdoba o los organismos o entidades dependientes del mismo.
- c. La elaboración de un informe jurídico por escrito sobre una cuestión en la que esté interesado el Ayuntamiento.

El Tribunal Calificador redactará dos propuestas por cada uno de los apartados anteriores, eligiéndose uno de cada una de las partes por el/la Secretario/a del Tribunal mediante sorteo en presencia de los aspirantes.

Para la realización de este ejercicio los/las opositores/as podrán hacer uso de textos legales no comentados ajustándose a la normativa publicada en los Boletines Oficiales de las distintas Administraciones Públicas y jurisprudencia, que deberán ser aportados por los/las aspirantes y exclusivamente en formato papel.

Opcionalmente, y si el número de opositores lo permite, el Tribunal podrá acordar que la realización de este ejercicio se realice por escrito en ordenador y utilizando una de las bases de datos de legislación y jurisprudencia que, previamente y con antelación suficiente, se publicará.

**Calificación del ejercicio:** Cada miembro del Tribunal otorgará a cada opositor/a una puntuación entre cero y diez puntos, por cada uno de los tres supuestos planteados y desarrollados por el opositor. La calificación parcial de cada uno de los supuestos desarrollados se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal y dividiendo el total entre el número de asistentes al mismo. Cuando entre las puntuacio-

nes otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los supuestos desarrollados.

La calificación final del ejercicio será obtenida sumando las puntuaciones parciales otorgadas cada uno de los supuestos desarrollados y dividida por el número de tres.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

**DÉCIMO CUARTA.** Criterios de valoración.

Para los ejercicios escritos, serán tenidos en cuenta los siguientes criterios de valoración:

1. Criterios Generales de Valoración:

-Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.

-Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.

-Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.

-Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.

-Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.

-Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramática.

-Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

2. Para la evaluación de cada uno de los ejercicios, el Tribunal comprobará, además, que el/la aspirante:

-Demuestra una preparación Técnico-Jurídica suficiente, concretada en el conocimiento de la norma jurídica, los conceptos e instituciones relacionados en el temario y las teorías doctrinales y jurisprudenciales sobre los mismos.

-Analiza con corrección los problemas que se plantean.

-Obtiene conclusiones generales a partir de sus diferentes elementos.

-Relaciona adecuadamente cada apartado expuesto con otros puntos del programa.

-Expone los temas con coherencia, claridad, orden y fluidez.

-Emplea con propiedad y corrección jurídica términos y expresiones.

3. Asimismo, además de los citados criterios de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer otros criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, de ser el caso.

4. Reiteradas y graves incorrecciones, a juicio del Tribunal, podrán suponer la calificación de no apto.

Dichos criterios serán asimismo aplicables, debidamente adaptados, a la valoración del ejercicio oral.

**DÉCIMO QUINTA.** La calificación de la Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios

citados.

**DÉCIMOSEXTA.** Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la Oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas, a ser posible en el mismo día en que se acuerden o, como máximo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de su corrección en el Tablón Electrónico Edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, así como de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio si procede.

**DÉCIMOSÉPTIMA.** Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la lista provisional de aprobados/as por orden alfabético, con indicación del D.N.I. de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los ejercicios y la puntuación total.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios. Dicha publicación se hará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

**DÉCIMOCTAVA.** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en las plazas de Letrado/a Asesor/a, objeto de la convocatoria, a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

2º. Aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

**DÉCIMONOVENA.** Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

**VIGÉSIMA.** Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará el nombramiento de los/as mismos como funcionarios/as de carrera en plaza de Letrado/a Asesor/a.

Los/as interesados/as nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

#### VIII. NORMAS FINALES

**VIGÉSIMOPRIMERA.** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y 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, y demás normativa aplicable.

VIGÉSIMOSEGUNDA. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

VIGÉSIMOTERCERA. La 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.

No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

## ANEXO I

### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE LETRADO/A ASESOR/A

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la base Decimotercera)

#### PROGRAMA PRIMERA PARTE

##### I

#### DERECHO ADMINISTRATIVO

##### Parte general

1. Administración Pública. Actividad administrativa y actividad política. El Derecho administrativo; el régimen administrativo: Sistemas; rasgos fundamentales del español.

2. Fuentes del Derecho Administrativo. La ley: Clases de leyes estatales en la Constitución: Leyes orgánicas, leyes ordinarias, leyes básicas, leyes marco, leyes de transferencia y delegación, leyes de armonización. Disposiciones del Gobierno con valor de ley: decretos legislativos; decretos-leyes.

3. El Reglamento: Concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Clasificación. Titularidad de la potestad reglamentaria. La impugnación de los Reglamentos. Procedimiento para la elaboración de las disposiciones generales. Los actos administrativos generales. Las instrucciones y órdenes de servicio. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

4. Los sujetos en el Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. El Gobierno y la Administración: Doctrinas acerca de la personalidad jurídica de las Administraciones Públicas; régimen en nuestro derecho positivo. Tipología de los entes públicos. Las Comunidades Autónomas. Los entes locales; sus relaciones con el Estado y la Comunidad Autónoma.

5. Organización administrativa. El órgano administrativo: Concepto y naturaleza. Clases de órganos: En especial, los colegiados. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones Interorgánicas: Coordinación y jerarquía. Descentralización y desconcentración. Delegación de competencias, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

6. El empleado público. Régimen legal vigente. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. La función pública. Naturaleza jurídica de la relación entre el funcionario y la Administración. Funcionarios de carrera. Ingreso en la función pública: Selección y adquisición de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios. Provisión de puestos de trabajo. Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas Responsabilidad; especial referencia a la responsabilidad disciplinaria. Funcionarios interinos. Personal laboral. Personal eventual. Personal directivo. La extinción de la relación funcionarial.

7. 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.

8. 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.

9. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: Concepto, elementos. La forma de los actos administrativos: La motivación, la notificación y la publicación. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Los actos tácitos. Inactividad de la Administración.

10. Clasificación de los actos administrativos. Especial referencia a los actos jurisdiccionales, de trámite, provisionales y que ponen fin a la vía administrativa. Los actos de gobierno: Naturaleza y régimen de impugnación en nuestro derecho positivo. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: Comienzo, suspensión y retroactividad.

11. La ejecutividad de los actos administrativos: Fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos: medios en nuestro Derecho. Examen de la vía de hecho: Sus consecuencias procesales.

12. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Los errores materiales o de hecho: concepto y tratamiento.

13. Revisión de oficio: Casos en que procede; trámites. La revocación. La revisión de actos en vía jurisdiccional a instancia de la Administración: Declaración previa de lesividad; requisitos y procedimiento.

14. La actividad de garantía o limitación, manifestaciones más importantes. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios. La acción administrativa de estimulación: La subvención.

15. La actividad administrativa de prestación. El servicio público. La doctrina clásica y evolución de la doctrina. Técnicas de intervención y control en la prestación de los servicios públicos. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

16. La gestión directa: Modalidades. El servicio de interés económico general y el servicio universal. Modalidades de gestión indirecta. Estudio especial de la concesión y su régimen jurídico. Situación jurídica de los usuarios. Actividad empresarial de los entes públicos. El ejercicio de las funciones públicas por entidades privadas colaboradoras. Régimen jurídico. Manifestaciones más relevantes en el Derecho positivo vigente. Especial referencia al régimen de responsabilidad.

17. La contratación en el sector público: Marco normativo. Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: Negocios excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada; contratos administrativos y privados: Régimen aplicable y jurisdicción competente. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público; especial referencia al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.

18. El órgano de contratación. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Capacidad y solvencia del empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia, clasificación, y acreditación de la aptitud para contratar. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públi-

cas. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

19. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales; especial referencia a los criterios de adjudicación. Diferentes tipos de procedimientos de adjudicación; especial referencia al procedimiento abierto y con negociación. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

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

21. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública; especial referencia al riesgo operacional. El contrato de concesión de servicios; especial referencia al riesgo operacional. El contrato de servicios. El contrato de suministro.

22. El procedimiento administrativo (I). Naturaleza y fines. Regulación legal: Ámbito de aplicación de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derecho de acceso a la información pública. La llamada Administración electrónica.

23. El procedimiento administrativo (II). Términos y plazos. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: La prueba. Participación de los interesados. Los informes en el procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento: La resolución. Terminación convencional. Otros modos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Los procedimientos especiales. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general.

24. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. La prohibición de "reformatio in peius". Recurso de reposición. Recurso de alzada: Especialidad de las entidades locales. Recurso de revisión. Otros procedimientos de impugnación.

25. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Fundamento y elementos que la integran. Legislación vigente. Procedimiento Ordinario. Procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus contratistas y concesionarios. La responsabilidad por actos legislativos. La responsabilidad derivada de la anulación de instrumentos de planeamiento.

26. La expropiación forzosa. Teorías sobre su justificación y naturaleza. Legislación vigente. Sujetos y objeto de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales. Procedimientos especiales de expropiación. Especial consideración de las expropiaciones urbanísticas: Determinación del justiprecio; especial consideración de la fijación del aprovechamiento. Reversión de bienes expropiados. Limitaciones administrativas de la propiedad privada y servidumbres administrativas. Estudio de la ocupación temporal y la requisita. Referencia a las transferencias coactivas y a las expropiaciones virtuales.

27. Patrimonio de las Administraciones Públicas: Concepto y clasificación. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales: Concepto legal y principios relativos a los mismos. Adquisición de bienes y derechos. Referencia a las relaciones interadministrativas en materia patrimonial y a la relación entre régimen urbanístico y gestión de los bienes públicos.

28. Régimen de facultades y prerrogativas administrativas para la protección y defensa del Patrimonio público: Especial referencia a la investigación, deslinde y desahucio administrativo. Régimen registral. Inventario de bienes. Régimen patrimonial de los organismos públicos.

29. El dominio público: Concepto y naturaleza. Clasificaciones; en especial el demanio natural. Los elementos del dominio público: Sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público: Inalienabilidad, inembargabilidad, imprescriptibilidad. Utilización de bienes de dominio público: régimen general de las autorizaciones y concesiones demaniales. Referencia al régimen sancionador.

30. Bienes y derechos patrimoniales: aprovechamiento y explotación. Principios de gestión patrimonial. Adquisición, arrendamiento, enajenación y cesión de bienes y derechos patrimoniales. La gestión del patrimonio empresarial. El Patrimonio Nacional.

31. La transparencia de la actividad pública: El derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. La protección de datos personales: principios de protección de datos y derechos de las personas.

32. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos: Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.

## II

### DERECHO ADMINISTRATIVO

#### Parte especial

##### A. Derecho Administrativo Local.

1. El régimen local español. Los principios constitucionales en el ámbito de la Administración Local y su expresión en la legislación básica del Estado. El principio de autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. Los principios de descentralización, subsidiariedad, proporcionalidad e inexistencia de duplicidades. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Administración Local. La legislación estatal sobre régimen local. Legislación básica y reglamentos de desarrollo. Especial referencia a la Ley de Racionalidad y Sostenibilidad de la Administración Local.

2. Tipología de las entidades locales: Municipios de régimen común, regímenes municipales especiales, municipios de gran población. Otras Entidades Locales: Comarcas; Áreas Metropolitanas; Mancomunidades; núcleos de población separada. Régimen jurídico.

3. La potestad normativa de las entidades locales. Posicionamiento de la normativa local dentro del sistema de fuentes. Órganos titulares. Las ordenanzas y reglamentos: distinción. Clases. Especial referencia a los Reglamentos Orgánicos: Potestad de autoorganización y relación con los reglamentos estatales de desarrollo del régimen local. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Los bandos del alcalde.

4. Potestad sancionadora de la Administración local: principios que rigen su ejercicio. Normativa reguladora y jurisprudencia constitucional. Tipificación infracciones y sanciones. Límites legales. Órganos competentes

5. El Municipio: concepto doctrinal y legal. Creación, modificación y extinción. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Fusión de municipios. Cambio de denominación. Organización territorial del muni-

cipio: Distritos y Barrios. Municipios de gran población: ámbito territorial.

6. La población municipal. El Padrón Municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana. Iniciativa popular. Consejo Social de la Ciudad. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

7. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y Alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros de las entidades locales.

8. La organización municipal. Régimen general: órganos básicos y complementarios. Régimen específico de los municipios de gran población: Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Órganos superiores y órganos directivos. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

9. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común. El Pleno: Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los concejales delegados. Los grupos municipales.

10. Órganos de gobierno de los municipios de gran población. El Pleno. Composición y atribuciones. Las Comisiones. El secretario general del Pleno. El alcalde. Elección. Competencias. Los tenientes de alcalde. La Junta de Gobierno Local. Atribuciones. El secretario de la Junta de Gobierno y el órgano de apoyo al mismo.

11. La Asesoría Jurídica Municipal. La Intervención General. La función interventora: Procedimiento; formulación y tramitación de reparos. Órgano municipal para la resolución de reclamaciones económico-administrativas. El órgano de gestión económico-financiera. El órgano de Gestión tributaria. El órgano de planificación económico-presupuestaria.

12. Las competencias de las entidades locales: Evolución de los sistemas de determinación de las competencias locales. Doctrina constitucional sobre la garantía de la autonomía local y atribución de competencias. La competencia general de los municipios. Principios generales. Clases de competencias: Competencias propias; Competencias delegadas; Competencias distintas. Los servicios obligatorios. Asunción de competencias locales por las Comunidades Autónomas.

13. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados. Clases de sesiones. Requisitos de constitución y celebración. Los acuerdos de las entidades locales. Clases y formas de adopción. Cómputos de mayorías. Actas y certificaciones. Singularidades del procedimiento administrativo y del acto administrativo en la esfera local.

14. Recursos administrativos y jurisdiccionales. Revisión de actos en vía administrativa. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. Supuestos. Legitimación general y especial. Ejercicio de acciones. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía. Impugnación ante el Tribunal Constitucional de leyes que lesionen la autonomía local. La disolución de órganos de las entidades locales.

15. Relaciones interadministrativas. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Especial referencia a los convenios administrativos y a la cláusula de garantía. Conferencia Sectorial y Conferencias de Ciudades. Técnicas de control. La Comisión Nacional de Administración Local.

16. Los bienes de las entidades locales. Régimen legal: legislación estatal y autonómica; sistema de fuentes. Clases de bienes. El dominio público local: Régimen jurídico. Utilización de los bienes de dominio público. Los bienes comunales. El patrimonio de las entidades locales: Adquisición, conservación y tutela. Prerrogativas de las entidades locales respecto de sus bienes. Utilización y enajenación. Cesión gratuita.

17. Intervención de los entes locales en la actividad de los ciudadanos. Límites. Medios de intervención. Las licencias, autorizaciones y permisos. Caducidad y revocación. Comunicaciones previas y declaraciones responsables. La acción de fomento. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio.

18. El servicio público local. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Gestión directa. Municipalización y provincialización de servicios. Organismos autónomos locales. Entidades públicas empresariales locales. Sociedades mercantiles locales. Gestión indirecta. Gestión por empresa mixta. Consorcios. Fundaciones de iniciativa pública local. Redimensionamiento del sector público local.

19. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Régimen jurídico. Plantilla, relaciones de puestos de trabajo y oferta pública de empleo. La función pública local: Fuentes. Naturaleza de la relación jurídica entre el funcionario y la Administración. Concepto y clases de funcionarios. Funcionarios de carrera. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Eventuales. Funcionarios interinos. Personal contratado en régimen laboral. Masa salarial. Personal directivo local.

20. El Reglamento Orgánico general del Ayuntamiento de Córdoba. Reglamentos municipales.

## **B. Financiero y Tributario**

1. La actividad financiera: Concepto y naturaleza. El Derecho Financiero. El Derecho Tributario; su autonomía; fuentes. Principios constitucionales en este ámbito. Referencia a la Ley General Tributaria. El Derecho de los gastos públicos. La Ley General Presupuestaria. Ámbito de aplicación y organización del sector público estatal. Régimen de La Hacienda Pública: Derechos y obligaciones; prerrogativas de los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública; prescripción de los derechos y obligaciones.

2. Presupuesto de las Entidades locales: Fuentes de su ordenación jurídica, concepto y contenido. Principios y reglas de programación y de gestión presupuestaria, La estabilidad y la programación presupuestarias. Sostenibilidad financiera. Procedimiento de aprobación del presupuesto local.

3. Los ingresos públicos: Concepto y clasificación. Procedimiento de ejecución de los ingresos públicos. La Tesorería municipal: carácter y funciones. La gestión recaudatoria.

4. La potestad tributaria de las entidades locales. Las Ordenanzas Fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. La Administración tributaria: Especial referencia al órgano de gestión tributaria en los municipios de gran población. El Tributo: Concepto, naturaleza y clases. Principios de la imposición. Impuestos. Tasas. Prestaciones patrimoniales. Contribuciones especiales. Los Precios Públicos: especial consideración de su naturaleza jurídica.

5. Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria. Las infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. La condonación de sanciones.

6. Reclamaciones económico-administrativas en el ámbito local: Procedimiento. Órgano municipal para la resolución; composición, competencia, organización y funcionamiento. Los interesados en el procedimiento económico-administrativo: Capacidad, le-



gitimación y representación. Actos impugnables en esta vía. Procedimiento en única o primera instancia. Recursos contra las resoluciones de estos órganos.

7. Recursos de las Haciendas Locales. Concepto y clasificación. Ingresos de derecho privado. Los tributos: Normas generales. El impuesto: Concepto y fundamento. Ingresos locales no impositivos. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Impuestos municipales: Clasificación. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y Gestión tributaria.

8. Las tasas municipales: Hecho imponible, sujeto pasivo, cuantía y devengo. Contribuciones especiales: Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota y devengo, imposición y ordenación. Los Precios Públicos. Prestación personal y de transporte. Las tarifas de los servicios públicos.

9. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuestos sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible y cuota, devengo, gestión y posibles exenciones en cada uno de ellos. Otros recursos de los Municipios.

10. Control externo de la actividad de las Entidades locales. El Tribunal de Cuentas: Naturaleza. Composición y organización. La función fiscalizadora: Extensión e instrumentos. Los procedimientos de fiscalización. Actuaciones previas a la exigencia de responsabilidad contables. La jurisdicción contable. Intervención de los Letrados del Ayuntamiento en los procedimientos ante el Tribunal de Cuentas. La Cámara de Cuentas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### C. Derecho Urbanístico.

1. Formación y evolución histórica del urbanismo en España. Distribución constitucional de competencias en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda entre las diferentes Administraciones públicas. Doctrina del Tribunal Constitucional. Legislación urbanística estatal. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. El Planeamiento Urbanístico. Naturaleza del Plan. Clases de planes y normas urbanísticas: concepto y valor normativo. La Ordenación del Territorio en Andalucía.

3. Los Planes Generales. Función, contenido sustantivo y documentación. El Plan de Sectorización. Función, contenido sustantivo y documentación. El Planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales. Los Planes Especiales. Estudios de Detalle. Función y límites, contenido y documentación. Catálogos de bienes y espacios protegidos. Proyectos de Urbanización. Las Ordenanzas de Edificación y Uso del Suelo. Normas e Instrucciones Técnicas.

4. Formación y aprobación de los Planes. Actos preparatorios. Procedimientos de aprobación de los Planes. Participación ciudadana. Órganos competentes para su aprobación definitiva. Plazos. Efectos de la aprobación de los Planes. Vigencia de los Planes. Modificación. Revisión. Suspensión.

5. Contenido del derecho de la propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas. Régimen urbanístico del suelo. Bases del Régimen del Suelo: Situaciones básicas del suelo y Actuaciones de Transformación Urbanística. La clasificación del suelo. Derechos y deberes generales de los propietarios. Régimen urbanístico de cada clase de suelo.

6. La ejecución del planeamiento urbanístico. Presupuestos jurídicos y requisitos. Delimitación de unidades de ejecución. Los diferentes sistemas de ejecución de los Planes. Principios gene-

rales. Los sistemas de actuación y elección. El sistema de Compensación. El sistema de Cooperación. El sistema de Expropiación como sistema de ejecución. El sistema de Ejecución Forzosa. La expropiación forzosa: supuestos. Especialidades de la expropiación urbanística.

7. Intervención en el uso del suelo y en la edificación. Parcelaciones. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Normativa reguladora. El procedimiento de tramitación de licencias. Ordenanzas reguladoras. El deber de conservación de los edificios. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina. Protección monumental. Entidades Urbanísticas de conservación.

8. El Patrimonio Municipal del Suelo: Régimen jurídico y actos de disposición. Los derechos de tanteo y retracto a favor de la Administración. El derecho de superficie urbanístico.

9. Disciplina urbanística (I): justificación y ejercicio. La Protección de la legalidad urbanística: Obras, construcciones y usos sin licencia. Obras, construcciones y usos al amparo de licencias ilegales. Suspensión y revisión.

10. La disciplina urbanística (II): Infracciones urbanísticas. Las sanciones urbanísticas. Régimen general y específico. Competencia. Procedimiento sancionador. Prescripción. Responsabilidad penal y civil.

## III

### DERECHO CIVIL Y MERCANTIL

1. Concepto de derecho. La norma jurídica. Estructura y caracteres. Clases de normas jurídicas. Efectos esenciales de las normas. Inexcusabilidad de su cumplimiento y error de derecho. Exclusión voluntaria de la ley. Actos contrarios a norma imperativa y prohibitiva. El fraude de la ley: requisitos y efectos.

2. Límites temporales a la eficacia de las normas: Comienzo y fin de la vigencia. La derogación tácita. Doctrina general sobre el derecho transitorio. El principio de irretroactividad.

3. Las fuentes del derecho. La costumbre. Los principios generales del derecho. La jurisprudencia. La Jurisprudencia emanada del Tribunal Europeo de Derechos Humanos y del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

4. Teoría de la interpretación: las diferentes concepciones. La aplicación e interpretación de las normas jurídicas. La integración del principio de igualdad y el enfoque de género como informador del ordenamiento jurídico en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas

5. La persona y la personalidad. Comienzo de la personalidad individual. El concebido. Extinción de la personalidad individual. El problema de la premoriencia.

6. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El estado civil de la persona. El título de estado civil y su prueba. La edad: la mayoría de edad, capacidad de los menores de edad. La emancipación y la habilitación de edad.

7. El domicilio. La ausencia. El defensor del desaparecido. La declaración de ausencia y sus efectos. La declaración de fallecimiento: requisitos y efectos.

8. La nacionalidad: concepto y naturaleza. Adquisición, conservación, pérdida y recuperación de la nacionalidad española. La doble nacionalidad. Prueba de la nacionalidad. La vecindad civil.

9. Las personas jurídicas: concepto, naturaleza y clases. Asociaciones y fundaciones. Capacidad. Nacionalidad, vecindad y domicilio de las personas jurídicas. Extinción

10. Hecho, acto y negocio jurídico. Elementos esenciales del negocio jurídico. Sus clases. Negocios simulados, fiduciarios y fraudulentos.

11. Influencia del tiempo en el derecho: Su cómputo. La prescripción: concepto y clases. Examen de la prescripción extintiva.

La caducidad.

12. El derecho real: concepto y caracteres. Clases. Derechos reales reconocidos en la legislación española. Régimen de los bienes y de los derechos reales en el Derecho Internacional Privado.

13. El derecho de propiedad. La función social de la propiedad. Limitaciones de utilidad pública y utilidad privada. Acciones que protegen el dominio. La acción reivindicatoria. Las relaciones de vecindad.

14. Modos de adquirir el dominio: concepto, sistemas y clases. La ocupación. Teoría del título y el modo. La tradición.

15. La persona y la personalidad. Capacidad jurídica y de obrar. La nacionalidad: concepto y naturaleza. El domicilio. La ausencia. Condición jurídica de los extranjeros. Las personas jurídicas. Capacidad, nacionalidad, vecindad y domicilio en las personas jurídicas.

16. El objeto del derecho. Las cosas y sus clases. Los frutos. El patrimonio. Hecho, acto y negocio jurídico. Elementos esenciales del negocio jurídico. Ineficacia, nulidad y anulabilidad. Influencia del tiempo en el Derecho. Cómputo del tiempo. La prescripción. La caducidad.

17. El derecho real: concepto y clases. El derecho de propiedad. Modos de adquirir el dominio. Teoría del título y el modo. La tradición. La accesión. La ocupación. La propiedad horizontal.

18. El derecho real de servidumbre. Servidumbres legales; en especial las de aguas, paso, medianería, luces y vistas y desahúe de edificios. Distancias y obras intermedias.

19. Derechos reales de garantía. El Registro de la Propiedad. Los principios hipotecarios.

20. La obligación. La fuente de las obligaciones. Clases. Causas de extinción de las obligaciones. El incumplimiento de las obligaciones.

21. El contrato: concepto y clases. Capacidad para contratar. El consentimiento y sus vicios. El objeto del contrato. La causa: normas del Código civil. Forma. Interpretación de los contratos.

22. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: causas y efectos. La confirmación de los contratos. El riesgo imprevisible y la revisión de los contratos.

23. El contrato de arrendamiento de vivienda: derechos y obligaciones de las partes. Estudio especial de la renta. Cesión del contrato y subarriendo. Suspensión, resolución y extinción del contrato de arrendamiento de vivienda. El contrato de arrendamiento de usos distintos del de vivienda. Derechos y obligaciones de las partes. Cesión del contrato y subarriendo. Resolución y extinción del contrato. Disposiciones comunes a los arrendamientos de vivienda y para usos distintos del de vivienda: fianza y formalización del contrato de arrendamiento.

24. El Derecho Mercantil: Concepto, caracteres y contenido. El acto de comercio: Concepto y clases. Especialidades del Derecho Mercantil en materia de fuentes. El Código de Comercio vigente: Su estructura. Relevancia de las normas de Derecho de la Unión Europea.

25. La sociedad mercantil: Concepto, naturaleza, caracteres y clases. El objeto social. Las sociedades irregulares. Sociedades civiles con forma mercantil. Sociedad colectiva y sociedad comanditaria. Derecho Europeo de Sociedades.

26. Líneas y principios generales de la Ley Concursal. La tramitación procedimental del concurso. Las normas procesales en el concurso: el incidente concursal. El crédito de la Administración Local en el concurso.

#### IV

### DERECHO DEL TRABAJO

1. Objeto del Derecho del Trabajo: Libertad, remuneración, dependencia y ajenidad. Formación y desarrollo del Derecho del Trabajo. Contenido y concepto de Derecho del Trabajo.

2. El sistema de fuentes: Caracteres generales. La jerarquía de las fuentes. La constitucionalización del Derecho del Trabajo. Clases de normas laborales. La potestad normativa de las Comunidades Autónomas. Derecho social comunitario. La norma internacional laboral. La Organización Internacional del Trabajo. Otras organizaciones internacionales.

3. El convenio colectivo: Concepto, eficacia y tipología. El convenio colectivo de eficacia general: Partes, contenido, elaboración, registro, depósito y publicación, eficacia, adhesión, extensión y concurrencia. El convenio colectivo de eficacia limitada. Los acuerdos marco interprofesionales. La negociación colectiva en las Administraciones Públicas.

4. El conflicto colectivo: Concepto. Conflictos Individuales y colectivos. Conflictos jurídicos y de intereses. Los sistemas no jurisdiccionales de solución de conflictos de trabajo: Su regulación en España. La mediación. Arbitraje. Modos de exteriorización del conflicto colectivo: La huelga y el cierre patronal. Garantías de prestación de los servicios esenciales en las entidades públicas.

5. El contrato de trabajo. Contenido y régimen jurídico. Clases de contrato de trabajo atendiendo a su duración. El período de prueba del contrato. Los contratos temporales: tipología y régimen jurídico. Especialidades de la Administración Pública.

6. Las relaciones de trabajo de carácter especial. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, según la Ley Orgánica para la igualdad de mujeres y hombres y normativa de la unión europea. Medidas laborales en la Ley Orgánica de protección integral contra la violencia de género. Regulación vigente del trabajo de los extranjeros en España. Trabajadores comunitarios y extracomunitarios.

7. El trabajador: Concepto jurídico y legal. Los derechos fundamentales del trabajador. La categoría profesional. Conciliación de la vida laboral y familiar. La efectividad del principio de igualdad y la prohibición de discriminación directa e indirecta.

8. El cumplimiento de la prestación de trabajo: Deberes de obediencia, diligencia y buena fe. Prestación del trabajo, jornada y horario. Vacaciones, descansos y permisos.

9. El salario: Concepto, estructura y modalidades. La productividad. Garantías del crédito salarial. El Fondo de Garantía Salarial. Salarios de tramitación. Empleados públicos: Régimen jurídico aplicable al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

10. El empresario: Concepto y clases. Garantías por cambio de empresario: Sucesión de empresas, contrata y subcontrata, cesión ilegal de trabajadores. Grupos de Empresa. Uniones Temporales de Empresa. Agrupaciones de Interés Económico. Levantamiento del velo: «Doctrina del empresario aparente».

11. Las infracciones y sanciones en el orden social. Normativa de aplicación. Recursos administrativos y jurisdiccionales. La Inspección de trabajo.

12. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo: Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

13. La libertad sindical: Titularidad y contenido. La libertad sindical de los funcionarios públicos. La mayor representatividad sindical. Las asociaciones empresariales. Las representaciones sindicales en la empresa. La protección de la acción sindical. Representación y participación de los trabajadores en la empresa. Las garantías de los representantes del personal. El derecho de reu-

nión.

## V

### DERECHO PENAL

1. Los principios informadores del Derecho Penal; en especial, los principios de intervención mínima, legalidad, culpabilidad y no discriminación. El principio «non bis in idem». La interpretación en el Derecho Penal. La analogía.

2. La teoría jurídica del delito. El sistema causalista. El sistema finalista. El concepto jurídico de delito en el Derecho Penal español. Clases de delitos. Sujetos, tiempo y lugar del delito.

3. Tipicidad. Estructura, clases y formulación de los tipos. La acción. Teorías causales. Causalidad e imputación objetiva. El criterio de la jurisprudencia penal.

4. El dolo. Clases de dolo. La delimitación del dolo eventual de la culpa consciente. Los elementos subjetivos del tipo.

5. El delito imprudente. Elementos. La incriminación de la imprudencia en el Código penal español.

6. El delito de omisión. Clases. La cláusula del artículo 11.

7. Antijuricidad. Las causas de justificación: legítima defensa; estado de necesidad; obrar en cumplimiento de un deber o en el ejercicio legítimo de un derecho, oficio o cargo.

8. Imputabilidad, culpabilidad y causas que las excluyen. Anomalía o alteración psíquica. Intoxicación plena. Alteraciones en la percepción. La menor edad. El miedo insuperable.

9. Teoría del error en el Derecho penal. Clases de error. Consecuencias jurídicas.

10. Las personas jurídicas. Referencias doctrinales sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas. Régimen de incriminación: análisis del artículo 31 bis del Código Penal. Penas y criterios de determinación. Responsabilidad civil.

11. Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo. Delitos sobre el patrimonio histórico. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. Protección penal de la flora, fauna y animales domésticos.

12. Delitos contra la Administración Pública. Prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos. Abandono de destino y de la omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos.

### PROGRAMA SEGUNDA PARTE

#### I

##### Derecho Constitucional

1. La Constitución Española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. Los tratados internacionales y su posición en el sistema de fuentes. La posición constitucional de la Ley dentro del sistema de fuentes

3. La Constitución: su valor normativo; principios, valores y derechos constitucionales. Los derechos fundamentales. Los deberes constitucionales. Las manifestaciones de la potestad legislativas; leyes del Estado y leyes de las Comunidades Autónomas; leyes orgánicas y leyes ordinarias.

4. Valores constitucionales superiores. Los principios constitucionales. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación y la participación política.

5. El gobierno. Composición. Causas y procedimiento del nombramiento y cese. El presidente del Gobierno. Los Ministros. Las funciones del gobierno. La función normativa. La función política. La función administrativa. El control político del gobierno. El gobierno y la Administración.

6. Las Cortes Generales. Composición y estructura del Congre-

so de los Diputados y del Senado. Relaciones entre las Cámaras. Los privilegios parlamentarios: inviolabilidad e inmunidad. El funcionamiento de las Cámaras. Plenos y comisiones. Disolución.

7. El poder Judicial. Administración de Justicia, Estado y Comunidades Autónomas. La sumisión del Juez a la Ley y la independencia judicial. Estatuto de los Jueces y Magistrados. El Ministerio Fiscal. Su posición constitucional.

8. El Tribunal Constitucional. Funciones: el control de constitucionalidad de la leyes, el recurso de inconstitucionalidad y la cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de Amparo. Los conflictos de competencia positivos y negativos. Los conflictos entre órganos constitucionales.

9. La garantía de la autonomía local. Distribución constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. Competencias constitucionales de los Entes Locales. Jurisprudencia constitucional sobre canon de constitucionalidad de la legislación sobre régimen local. La Carta Europea de Autonomía local

10. Conflictos constitucionales. Conflictos positivos y negativos entre el Estado y las Comunidades Autónomas o de éstas entre sí. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. El conflicto en defensa de la autonomía local: Casos en que procede y requisitos procesales. Tramitación del recurso.

11. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

## II

### Principios e instituciones de la Unión Europea

1. El proceso de integración europea. La fundación de las Comunidades Europeas. Tratado de la Unión Europea . El Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

2. La Unión y la comunidad Europea de la Energía Atómica como organizaciones internacionales singulares. Naturaleza y personalidad jurídica. Los valores, principios y objetivos de la unión Europea. El estatuto de los Estados miembros. Principios y técnicas generales que rigen el sistema competencial de la Unión. Carta de los derechos fundamentales de la Unión Europea.

3. Principios del sistema institucional de la Unión Europea. El Consejo Europeo. El Consejo. El Parlamento Europeo. La Comisión Europea. Composición, organización, funcionamiento y competencias de estos órganos.

4. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo. El Comité Económico y Social. El Comité de Regiones. El Banco Europeo de Inversiones. Las Agencias Europeas.

5. El sistema de fuentes del Derecho de la Unión Europea. Caracteres del Derecho de la Unión: normas y actos de la unión; aplicabilidad directa y efecto directo: eficacia horizontal y eficacia vertical; los sujetos del Derecho de la Unión; la interpretación del Derecho de la Unión.

6. Los Instrumentos jurídicos de la Unión: el Derecho derivado: concepto y clases. Actos legislativos y no legislativos. Naturaleza, elaboración, forma y vigencia, eficacia y clases de Reglamentos, Directivas, Recomendaciones y dictámenes. Relaciones entre el Derecho de la Unión y el Derecho de los Estados miembros.

7. El sistema jurisdiccional de la Unión Europea. El Tribunal de Justicia de la Unión. La cuestión prejudicial de interpretación y validez. El recurso de anulación o de nulidad. El recurso por omisión. El recurso por incumplimiento (arts. 258-259 TFUE). La Responsabilidad extracontractual de la Unión. El recurso de casación.

## III

**Derecho procesal civil**

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

2. Las partes en el proceso civil. Capacidad Procesal y Legitimación. Representación y defensa de las partes. El Abogado: Su estatuto y función procesal. El Procurador de los Tribunales: Su estatuto y función. El Ministerio Fiscal: Su función en los procesos civiles. La asistencia jurídica al Estado e instituciones públicas: El régimen de asistencia jurídica. Especialidades procesales de aplicación a los ayuntamientos. Requisitos formales para el ejercicio de acciones en nombre del Ayuntamiento de Córdoba.

3. El juicio ordinario civil: caracteres y procedimiento. El Juicio verbal civil: caracteres y procedimiento. El acto de conciliación.

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

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

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

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

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

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

10. Recursos ordinarios contra autos y sentencias en la jurisdicción civil. La tasación de costas.

**IV****Derecho Procesal Contencioso-Administrativo (primer bloque)**

1. El Control judicial de la actividad administrativa. Su relación con el derecho fundamental a la tutela judicial efectiva. Actividad administrativa controlable. El control de la actividad reglamentaria y ejecutiva. La inactividad.

2. Ámbito y extensión de la jurisdicción contencioso-administrativa. Ámbitos subjetivos, objetivo y territorial de la jurisdicción. Competencias específicas: actos de gobierno; los contratos del sector público; reclamaciones de responsabilidad patrimonial. Cuestiones excluidas: delimitación de competencias con otros órdenes jurisdiccionales. Cuestiones prejudiciales.

3. Órganos jurisdiccionales y sus competencias. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo: Tribunal Supremo, Audiencia Nacional, Tribunales Superiores de Justicia,

Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo y Juzgados de lo Contencioso-Administrativo. Reglas determinantes de las respectivas competencias.

4. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: Capacidad y legitimación. Jurisprudencia sobre acreditación requisitos de capacidad de las personas jurídicas y sobre legitimación procesal, según el tipo de acción ejercitada. Pérdida sobrevenida de la capacidad y de la legitimación. Representación y defensa de las partes. Representación y defensa del Ayuntamiento de Córdoba, de sus organismos autónomos, de las sociedades municipales y del resto del sector público municipal.

5. El objeto del recurso contencioso-administrativo. La actividad administrativa impugnada. Las pretensiones de las partes. La acumulación. La cuantía del recurso.

6. Procedimiento contencioso-administrativo (I). Disposiciones generales sobre plazos: el artículo 128 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Diligencias preliminares en el procedimiento en primera o única instancia: Declaración de lesividad y requerimiento previo en litigios entre Administraciones Públicas.

7. Procedimiento contencioso-administrativo (II). Interposición del recurso contencioso-administrativo. Anuncio del recurso y reclamación del expediente. Emplazamiento y personación. Demanda y contestación. Requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Reclamación de antecedentes para completar el expediente administrativo. Trámites de inadmisión y de alegaciones previas.

8. Procedimiento contencioso-administrativo (III). Especialidades de la prueba en el proceso contencioso-administrativo. Vista y conclusiones: El planteamiento de cuestiones nuevas. La sentencia: Contenido. Otros modos de terminación del procedimiento: desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal, carencia sobrevenida de objeto. Requisitos. Costas procesales.

**V****Derecho Procesal Contencioso-Administrativo (segundo bloque)**

1. El Procedimiento abreviado. Ámbito objetivo. Especialidades para los entes locales. Iniciación del proceso y admisión del recurso. Celebración de la vista. Tramitación especial en el supuesto de solicitud de no celebración de vista. Fases y especialidades en el trámite de práctica de prueba. Terminación del procedimiento.

2. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. Cuestión de ilegalidad. Especialidades procesales en los casos de impugnación de inactividad administrativa y contra actuaciones materiales que constituyan vía de hecho.

3. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Procedimiento contencioso-electoral. Procedimiento para la garantía de la unidad de mercado. Procedimiento para la declaración judicial de extinción de partidos políticos.

4. Las medidas cautelares en el proceso contencioso-administrativo. Contenido y posibles criterios para la adopción de medidas cautelares en los recursos c contra actos administrativos y contra disposiciones de carácter general. Contenido posible para adopción de medidas cautelares en los recursos contra la inactividad administrativa y contra actuaciones materiales que constituyan vía de hecho. El procedimiento de tutela cautelar. Medidas provisionales y cautelares previas a la interposición del recurso. Vigencia, modificación y revocación de las medidas cautelares. Daños y perjuicios derivados de su adopción. La ejecución de las medidas cautelares.

5. Recursos en el proceso contencioso-administrativo. Recurso de reposición. Recurso ordinario de apelación. Resoluciones contra las que procede. Procedimiento. Sentencia.

6. Recurso de casación: Común y autonómico. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Fases. Interés casacional objetivo. Ejecución provisional de la sentencia recurrida. Recurso de revisión.

7. Ejecución de sentencias en el proceso contencioso-administrativo. Ejecución Voluntaria. Ejecución forzosa. Imposibilidad de ejecución y expropiación de derechos reconocidos en sentencias firmes frente a la Administración. El incidente de ejecución de sentencias. Modalidades específicas de ejecución. La extensión de efectos de sentencias. Ejecución provisional de sentencias.

## VI

### Derecho procesal penal y social

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

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

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

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

5. Modalidades Procesales I: Despidos. Sanciones. Extinción

del contrato de trabajo por causas objetivas, por despido colectivo y otras causas de extinción.

6. Modalidades Procesales II: Vacaciones, materia electoral, movilidad geográfica, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo y derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral recogidos legal o convencionalmente. 6

7. Modalidades Procesales III: El procedimiento de oficio. Conflictos Colectivos. Impugnación Convenios Colectivos. La Tutela de Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

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

9. El proceso penal: principios fundamentales. Modos de iniciación del proceso penal: la denuncia, la querrela y la iniciación de oficio.

10. El procedimiento abreviado penal. Procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. El procedimiento para el enjuiciamiento de delitos leves.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 29 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.