

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

727/24

## AYUNTAMIENTO DE MOJACAR

### ANUNCIO

D. Francisco García Cerdá, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mojácar (Almería).

HACE SABER: Que habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2024-0482 de fecha 18 de marzo de 2024 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de asesor jurídico letrado de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### “BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO POR OPOSICIÓN LIBRE

##### **PRIMERA.** Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de asesor jurídico-letrado/a por turno libre, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, perteneciente al Grupo A/Subgrupo A1, por el sistema de acceso de Oposición libre, correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2021 de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 228, de fecha 26 de noviembre de 2021, desarrollándose el proceso selectivo conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

1.2.- Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.3.- La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de oposición libre, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

##### **SEGUNDA.** Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Poseer la nacionalidad española, de conformidad con lo dispuesto en el 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Letrado.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias del título de Graduado o Licenciado en Derecho, o título oficial que habilite igualmente para el ejercicio profesional de la abogacía.

f) Estar en disposición de colegiarse como abogado ejerciente en el colegio profesional que corresponde al ámbito del Ayuntamiento de Mojácar.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

##### **TERCERA.-** Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1 Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso habrán de presentarse en impreso normalizado según ANEXO I, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se deberán presentar en el Registro telemático de la Sede Electrónica (<https://ayuntamientomojacar.sedelectronica.es/>) de este Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento de Mojácar o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, Tablón de Anuncios, Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mojácar, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

3.3.- Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3.4.- Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.5.- No podrán subsanar la solicitud por omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015.

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

#### **CUARTA.** Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes y demás requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. En dicha Resolución, de la que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://ayuntamientomojacar.sedelectronica.es/> (Portal de Transparencia-1.7.2.1. Proceso de selección de Personal). En igual medio se publicará la designación nominativa de la composición del Tribunal, así como la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios.

4.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de DIEZ DÍAS hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/1015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos.

4.3.- En caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **QUINTA.** Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

5.2.- Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.3.- Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del quorum mínimo necesario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Así mismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015.

5.7.- Las reuniones del Tribunal podrán llevarse a cabo de forma telemática o presencial.

#### **SEXTA.** Sistema de selección y desarrollo del proceso.

6.1.- El sistema de provisión de las plazas convocadas será el de oposición libre. Se llevará a cabo conforme a las normas indicadas en las presentes bases, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica.

6.2.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético según la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra "W", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra "X", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra "X", y así sucesivamente.

6.3.- Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

6.4.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, siendo excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

6.5.- Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

6.6- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios en los que esto sea posible no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

#### **PRIMER EJERCICIO.**

Teórico. Test. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de un cuestionario por escrito con varias respuestas alternativas propuesto por el Tribunal sobre el temario que figura en el programa de la convocatoria en un tiempo máximo de una hora.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma: Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada 3 errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, o parte proporcional, obteniendo la calificación de "NO APTO" los que no alcancen dicho porcentaje.

Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, que será la puntuación del 50% del cuestionario contestado correctamente, minorado en la proporción expuesta.

#### **SEGUNDO EJERCICIO.**

Teórico-práctico. Escrito. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible y en forma expositiva, 10 preguntas teóricas o teórico-prácticas comunes para todos los aspirantes, sobre el temario que figura en el programa de la convocatoria.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de dos horas. Su duración concreta será comunicada a los aspirantes antes del comienzo del ejercicio. Se valorarán el conocimiento de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, la capacidad de resumen y síntesis.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar este ejercicio, los aspirantes deberán obtener una calificación mínima de 5 puntos.

En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

#### **TERCER EJERCICIO**

Práctico. Escrito. De carácter, igualmente, obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un trabajo o supuesto, o varios, determinado por el Tribunal, que sea concerniente a las funciones correspondientes a la plaza, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes durante un período máximo de dos horas.

Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que en la corrección del ejercicio no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal podrá realizar cuestiones sobre cualquiera de las materias y jurisdicciones contenidas en el temario, debiendo la persona aspirante contestar de forma concisa a las réplicas hechas por los miembros del Tribunal.

#### **D) CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Para los ejercicios escritos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

##### **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 las preguntas y respuestas a las cuestiones planteadas.
- Capacidad de síntesis en las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- 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.

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 instituto expuesto con otros puntos del programa.
- Expone los temas con coherencia, claridad, orden y fluidez.
- Emplea con propiedad y corrección jurídica términos y expresiones.
- Dedicar el tiempo adecuado a cada institución.

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.

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

#### **SÉPTIMA.- Calificación del proceso selectivo.**

7.1.- La puntuación de cada aspirante en los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

7.2.- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas exponiéndose en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de la Corporación <https://ayuntamientomojacar.sedelectronica.es/>

7.3.- La puntuación total del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. En caso de empate se procederá al desempate por sorteo público.

**OCTAVA.-** Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica <https://ayuntamientomojacar.sedelectronica.es/>, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Tablón de Edictos de la Corporación, en la sede electrónica <https://ayuntamientomojacar.sedelectronica.es/> y en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de treinta días desde la publicación de la resolución anterior.

**NOVENA.-** Presentación de documentos.

9.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido al efecto (ANEXO I) que podrá descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mojácar <https://ayuntamientomojacar.sedelectronica.es/> (Portal de Transparencia-1.7.2.1. Proceso de selección de Personal).

La presentación del modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas, supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública Local y las especialmente señaladas en la convocatoria. Para ello, de conformidad con lo establecido en la base 2 de la convocatoria, deberá aportar junto con la instancia:

- Fotocopia simple y original del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante está a su cargo.

- Fotocopia simple y original del Título exigido en la convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

- Justificante de estar en disposición de colegiarse como abogado ejerciente en el colegio profesional correspondiente.

Concluidas las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán presentar, junto con los documentos que se relacionan, los originales que fueron presentados mediante fotocopia simple, para su comprobación y compulsión.

No será necesaria la compulsión de documentos cuando, por haberse presentado la solicitud aportando originales para su digitalización en la Oficina de Registro distinto al Ayuntamiento de Mojácar, los documentos sean remitidos al órgano convocante con la indicación de que es copia electrónica auténtica del original.

9.2.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.3.- Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9.4.- La toma de posesión estará supeditada a informe médico favorable en el que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Letrado.

**DÉCIMA.-** Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DÉCIMO PRIMERA.- Recursos.**

10.1.- A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas bases, será determinante la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2.- Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

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

**DÉCIMO SEGUNDA.- Base final.**

Los aspirantes serán admitidos sobre la base de los documentos presentados junto con su solicitud y de acuerdo con lo manifestado en la misma, debiendo probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y presentar los originales de las fotocopias que han acompañado en el momento en que se haga efectiva su contratación. No obstante, en cualquier momento, el Excmo. Ayuntamiento de Mojácar y el Tribunal Calificador podrán adoptar las medidas de verificación y comprobación de datos que sean necesarios al efecto.

**13.- DÉCIMO TERCERA.- Marco normativo.**

Las presentes Bases se regirán, además de lo regulado en sus cláusulas, por lo dispuesto en 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, 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. Para todo lo no regulado en las presentes bases, se procederá conforme a lo previsto en la legislación vigente de función pública.

En Mojácar, a 18 de marzo de 2024.

EL ALCALDE, Francisco García Cerdá.

**PROGRAMA****BLOQUE I**

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial, características generales. Valores superiores y principios constitucionales. Los Derechos y Deberes Fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. El Gobierno en el Sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

3. Órganos de Control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

4. La Administración General del Estado. La Legislación reguladora de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo. La estructura ministerial y los órganos superiores. La Administración periférica.

5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La independencia y actuación judicial.

6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica, Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

7. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

8. Las Comunidades Autónomas. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos. Los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales.

9. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras Disposiciones generales.

11. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.

12. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

13. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Proceso de constitución de la Comunidad Autónoma. El Estatuto de Autonomía: elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico.

14. Instituciones básicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. La Presidencia y el Consejo de Gobierno. Otras instituciones autonómicas.

15. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local. Gobierno, administración y servicios del territorio.

## BLOQUE II

16. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

17. La población municipal. El Padrón Municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Información y participación ciudadana. Iniciativa popular.

18. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto.

19. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

20. 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.

21. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Clases de interesados en el procedimiento.

22. Regímenes municipales especiales. El régimen de Concejo Abierto. Los regímenes especiales en la legislación autonómica. Otras Entidades Locales: Comarcas; Áreas metropolitanas; Mancomunidades; administración descentralizada de núcleos de población separados.

23. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

24. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

25. La revisión de los actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

26. El procedimiento administrativo: regulación, clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

27. Terminación de procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

28. Los recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales de su regulación. La prohibición de la "reformatio in peius". Clases de recursos: ordinarios, especiales, extraordinarios. Recurso potestativo de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

29. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: concepto y fundamento. Requisitos de la responsabilidad. Procedimientos para su exigencia. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus contratistas y concesionarios.

30. La expropiación forzosa: concepto y principios reguladores. Legislación vigente. Los Jurados Territoriales de Expropiación Forzosa. Procedimientos de expropiación. La reversión.

## BLOQUE III

31. Los contratos del sector público: delimitación. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. Los licitadores: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Los contratos menores.

32. 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.

33. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Cases de expedientes de contratación. La selección del/a contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación pública. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación.

34. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. El ius variandi. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

35. 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.

36. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión de contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

37. El contrato de concesión de obras: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación. El contrato de concesión de servicios.

38. El contrato de concesión de servicios; especial referencia al riesgo operacional. El contrato de servicios.

39. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

40. El Régimen local: significado y evolución histórica. Las Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

41. Las fuentes del Derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

42. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

43. Revisión de actos en vía administrativa. Impugnación de actos y acuerdos. Legitimación general y especial. Impugnación por la Administración General del Estado y Comunidades Autónomas de los actos y acuerdos de las entidades locales. Supuestos. Ejercicio de acciones. Impugnación ante el Tribunal Constitucional de leyes que lesionen la autonomía local.

#### BLOQUE IV

44. Funcionamiento electrónico en el sector público. La sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada.

45. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

46. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

47. 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. Personal contratado en régimen laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

48. El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen Jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

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

50. La extinción de la obligación tributaria: El pago: requisitos y medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

51. Los Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Especial referencia a los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Las Ordenanzas Fiscales.

52. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Naturaleza. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión tributaria del impuesto.

53. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho Imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Devengo y periodo impositivo. El recargo provincial. Gestión de la matrícula y del impuesto.

54. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Bonificaciones potestativas.

55. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Periodo impositivo. Devengo.

56. El derecho presupuestario: concepto y contenido. La Ley Orgánica de estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

57. El presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación; especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación presupuestaria.

#### BLOQUE V

58. Evolución histórica de la legislación urbanística española. Distribución de competencias en materia de ordenación territorial y urbanismo entre las Administraciones territoriales. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

59. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración. La ejecución del planeamiento y la participación en cargas y beneficios. Sistemas de actuación.

60. Régimen urbanístico del Suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. El deber de conservación. Los órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

61. Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Clases. La ordenación del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

62. Planeamiento Urbanístico General y Planeamiento Urbanístico de Desarrollo. Formación y aprobación de los Planes Urbanísticos. Procedimientos de aprobación. Órganos competentes. Efectos de la aprobación de los Planes. Vigencia. Modificación y revisión.

63. Ejecución del planeamiento urbanístico: Distribución equitativa de beneficios y cargas. Unidades de ejecución. Sistemas de ejecución.

64. Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Normativa reguladora. El procedimiento de tramitación de licencias urbanísticas. Declaración Responsable y Comunicación previa.

65. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: patrimonio municipal del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.
66. Disciplina urbanística: justificación y ejercicio. La Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas y su sanción.
67. Incidencia de la legislación sectorial en el urbanismo. Medio ambiente. Carreteras. Defensa nacional. Patrimonio histórico artístico. Delitos contra la ordenación del territorio.
68. El dominio público: Concepto y naturaleza. Clasificaciones: en especial, el demanio natural. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. La utilización del dominio público: usos comunes y privativos. Autorizaciones y concesiones demaniales. Régimen jurídico del dominio público.
69. La Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Naturaleza, extensión y límites de este orden jurisdiccional. Cuestiones a las que se extiende el conocimiento y cuestiones excluidas de este orden jurisdiccional.
70. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas determinantes de las respectivas competencias.
71. Objeto del recurso contencioso-administrativo: actividad administrativa impugnada. Las partes: capacidad y legitimación; representación y defensa de las partes. Pretensiones de las partes. Acumulación de acciones. Determinación de la cuantía del recurso.
72. Procedimiento contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Diligencias preliminares. Declaración de lesividad. Litigios entre administraciones.
73. Interposición del recurso. Plazos y requisitos. Emplazamientos y personación. El expediente administrativo: formalidades, composición y regulación.
74. Demanda y contestación. Aportación de documentos. Trámite para completar el expediente administrativo. Alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones: el planteamiento de cuestiones nuevas. La sentencia: contenido. Otros modos de terminación del procedimiento. Costas procesales.
75. Procedimiento abreviado. Sustanciación. Las partes y la prueba. Formas de terminación del procedimiento.
76. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona.
77. Recursos contra providencias y autos. Recurso de apelación: resoluciones contra las que procede y procedimiento. Recurso de casación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento. El interés casacional. Contenido y efectos de la sentencia. Recurso de revisión.
78. Ejecución de sentencias: suspensión e inexecución de las mismas; extensión de sus efectos, incidentes e invalidez de los actos procesales. Ejecución provisional ejecución forzosa. Medios de impugnación.
79. La jurisdicción Civil I.- Las partes: capacidad y legitimación. Representación y defensa técnica de las Administraciones Públicas. Cuestiones de competencia. Clases, forma y contenido de las resoluciones.
80. La jurisdicción Civil II.- Tipos de procedimiento: el juicio ordinario y el juicio verbal. La prueba. Modos de terminación del procedimiento. Recursos. Ejecución de sentencia.
81. Derecho Mercantil. Sociedades Anónimas y Sociedades de Responsabilidad Limitada. Especial referencia a la situación de concurso de sociedades relacionadas con la Administración Pública.
82. La Jurisdicción Penal I.- Denuncias y querellas. El juicio oral. El procedimiento abreviado. Las diligencias previas. El procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. Finalización y recursos contra las resoluciones interlocutorias y definitivas.
83. La jurisdicción penal II.- Delitos contra la Administración Pública. La prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos. El cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraude y exacción ilegal. Negociaciones prohibidas a funcionarios y abusos en el ejercicio de la función.
84. Derecho Laboral. El contrato de trabajo y sus clases. El trabajador y el empresario: concepto. Jornada, vacaciones anuales y salario. La extinción del contrato de trabajo. Prescripción y caducidad de las acciones.
85. Jurisdicción Social. Procedimiento Ordinario. Procesos de despido. Conflictos colectivos. Tutela de Derechos Fundamentales. Recurso de Suplicación.
86. Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Los planes de igualdad entre mujeres y hombres.
87. Ley de medidas de protección integral contra la violencia de género. Medios adecuados para la recuperación de las víctimas de Violencia de Género.
88. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos I: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Las Situaciones Administrativas.
89. Derechos y Deberes de los Empleado Públicos II: Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Jornada, permisos y vacaciones. Código de Conducta. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
90. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres: 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. Actuaciones judiciales y policiales.



## ANEXO I

## SOLICITUD DEL INTERESADO/A

DATOS DEL INTERESADO/A		
DNI/NIF/NIE:	Nombre:	
Primer apellido:	Segundo apellido:	
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso)		
Tipo de persona		
<input type="checkbox"/> Física		
<input type="checkbox"/> Jurídica		
DNI/NIF/NIE:	Nombre:	
Primer apellido:	Segundo apellido:	
Poder de representación que ostenta:		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección:		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Fax	Correo electrónico

## SOLICITA Y DECLARA

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de asesor jurídico-letrado/a conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Administración Pública y especialmente los señalados en esta convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Titulación académica del aspirante: \_\_\_\_\_

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios [Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita]:

-

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer la titulación exigida.
- Estar en disposición de colegiarse como abogado ejerciente en el colegio profesional correspondiente.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

## Protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MOJÁCAR.”

En Mojácar, a 18 de marzo de 2024.

EL ALCALDE, Francisco García Cerdá.