ADMINISTRACIÓN LOCAL

1770/26

AYUNTAMIENTO DE BERJA

A N U N C I O

EXPEDIENTE: 2026/402940/900-600/00001

Por Resolución de la Concejal Delegada de Recursos Humanos, Gestión de Cementerios, Procedimientos Sancionadores, Responsabilidad Patrimonial, Circulación Vial y Vados nº 0238/26, de fecha 24 de junio, se ha procedido a la aprobación de las bases cuyo tenor literal es el siguiente:

"CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS INTERINOS DE TECNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE BERJA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso selectivo por concurso-oposición para la formación de lista de espera para futuros nombramientos interinos/ contrataciones de **TECNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL**, perteneciente a la Escala de Administración General, al efecto de atender las necesidades urgentes e inaplazables de personal en el Ayuntamiento de Berja.

En principio, se constituirá la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. Su constitución no lleva aparejada ningún nombramiento de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados.

La presente convocatoria se desarrollará de acuerdo con las siguientes:

2. BASES

1. Normativa aplicable.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán también aplicables:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre;
- la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- y, supletoriamente, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el libro segundo del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

3. Descripción de las plazas.

Los nombrados interinos percibirán las retribuciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla del Ayuntamiento de Berja para el Grupo A1, Nivel 28 de complemento de destino y 1.581,02 € de complemento específico, en catorce mensualidades.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el "Boletín Oficial del Estado

4. Proceso de selección de los aspirantes.

El proceso constará de dos fases, una fase primera de concurso y una fase segunda de oposición. La fase de oposición comprenderá dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

FASE DE CONCURSO

Se publicará la valoración provisional realizada por cada aspirante antes del inicio de la fase de oposición, en su caso, y figurarán las puntuaciones asignadas por cada aspirante en el AUTOBAREMO que habrá de acompañar a su instancia, con arreglo al Baremo

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=PgVRJ7uK1IFgBrmtb4VOb1Xzu2vbnuZj .

de Méritos correspondiente a su grupo/categoría. No podrán valorarse los méritos de la fase de concurso al aspirante que no haya relacionado éstos en el autobaremo.

Antes de la celebración del segundo ejercicio de la fase de oposición se expondrá la calificación definitiva de la fase de concurso efectuada por el Tribunal respecto a los/as aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, pudiendo modificarse la puntuación provisional procedente de la autobaremación.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente con arreglo al baremo establecido.

BAREMO DE MÉRITOS. (Máximo 7 puntos)

MERITOS PROFESIONALES (Máximo 3 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto igual al que se opta y encuadrada/o en el mismo nivel de titulación, previa superación de pruebas selectivas, ... 0,6 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto igual al que se opta y encuadrada/o en el mismo nivel de titulación, ... 0,5 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto igual al que se opta y encuadrada/o en el mismo nivel de titulación ..... 0,3 puntos

Para acreditar estos méritos se presentará certificado expedido por las empresas de buena ejecución de los trabajos donde se acredite el tiempo trabajado y la titulación exigida en dicho puesto. Así mismo se deberá presentar informe de vida laboral que acreditará la veracidad de dichos certificados para su cómputo. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

MERITOS ACADEMICOS: Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de los puestos que se convocan. (Máximo 4 puntos)

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada el curso deberá haber sido realizado en colaboración con las Administraciones Públicas, de forma que sólo serán válidos si consta expresamente tal condición. Se considerarán relacionados con las tareas propias del puesto los cursos relacionados con la Administración Pública e igualdad de género.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

1) Urbanismo:

- De 50 o más horas, relacionados con materias propias de urbanismo: ..... 3 puntos por curso
- De 0 a 49 horas urbanismo: ..... 0,5 punto por curso.

Contratación:

- De 50 o más horas, relacionados con materias propias de urbanismo: ..... 3 puntos por curso
- De 0 a 49 horas urbanismo: ..... 0,5 punto por curso

Responsabilidad patrimonial:

- De 50 o más horas, relacionados con materias propias de urbanismo: ..... 3 puntos por curso
- De 0 a 49 horas urbanismo: ..... 0,5 punto por curso

2) Otras materias relacionadas con las funciones del puesto, así como cursos de igualdad de género:

2.1) De 50 o más horas, relacionados con las otras materias del puesto: ..... 0,5 puntos.
2.2) De 0 a 49 horas otras materias: ..... 0,1 puntos

FASE DE OPOSICIÓN

Primer ejercicio.

Teórico. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 100 preguntas sobre las materias previstas en el programa del Anexo I; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.

Este ejercicio tiene por finalidad medir la amplitud y profundidad de los conocimientos de la persona aspirante sobre las materias del temario, la capacidad de vincular el conocimiento técnico al marco normativo y a la organización administrativa, así como valorar las adecuadas capacidades de razonamiento, por lo que se podrán incluir tanto preguntas de conocimiento como preguntas conceptuales que exijan la asociación de elementos de conocimiento diferentes.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se les faciliten.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

El Tribunal hará públicas las plantillas correctoras en el plazo de dos días hábiles, contado desde la finalización de este ejercicio.

En el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la plantilla, podrán presentarse alegaciones a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Berja, que se entenderán contestadas mediante la publicación de la plantilla correctora definitiva. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

Segundo ejercicio.

Práctico. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución sobre uno o dos supuestos prácticos iguales para todos/as los/as opositores/as, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la subescala.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=PgVRJ7uK1IFgBrmtb4VOb1Xzu2vbnuZj .

Durante el desarrollo de esta prueba los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

5. Programa.

Sera el establecido en el Anexo I de la convocatoria.

6. Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes tal y como señala el artículo 56 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 (en adelante TREBEP) y del artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

d) Titulación: Estar en posesión de Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, Licenciado en Investigación y Técnicas de Mercado o de los títulos de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

e) 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.

Las personas aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino, los requisitos exigidos.

7. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud conforme al modelo de solicitud general disponible en el tablón de anuncios de *www.berja.es*, en la que soliciten tomar parte en la oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base anterior, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos c) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder del Ayuntamiento de Berja, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

En el trámite de presentación de la solicitud habrán de relacionarse necesariamente los méritos alegados por los/as interesados/as para ser valorados en la fase de concurso, generando el **AUTOBAREMO**. No serán valorados los méritos que no hayan sido relacionados y adjuntados a la solicitud.

Las certificaciones y documentos justificativos de los méritos previamente relacionados en la solicitud de participación en el proceso selectivo se presentarán de forma conjunta con la solicitud general.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Derechos de Examen, los aspirantes deberán abonar la cantidad de **28,00 euros**, correspondiente al Grupo de clasificación de la plaza, adjuntando a la solicitud el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que deberán ser abonados mediante transferencia bancaria o ingreso en la cuenta de CAJAMAR nº ES49 3058 0009 56 2732000014. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=PgVRJ7uK1IFgBrmtb4VOb1Xzu2vbnuZj .

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas, son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad, documento de identificación del país correspondiente y, en su caso, documento acreditativo de la relación familiar.
2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para garantizar que participan en la realización de las pruebas selectivas en condiciones de igualdad, adjuntando la certificación que acredite su discapacidad. En este caso, los/as interesados/as deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración correspondiente.

La adaptación de medios y ajustes razonables consistirán en la puesta a disposición del aspirante de medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de accesibilidad de la información y comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

La adaptación de tiempos se concederá aplicando lo establecido en la Orden 1822/2006, de 9 de junio, que desarrolla el artículo 8.3 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

8. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

A efectos del cómputo de plazos:

- Se consideran días inhábiles los considerados como tales para el municipio de Berja.
- Cuando la presentación en la oficina electrónica se realice en un día de los considerados inhábiles según el criterio anterior, la presentación se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

La forma de presentación:

A) Formato electrónico

En la Oficina de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Berja, a través de su OFICINA VIRTUAL, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento (*www.berja.es*). El acceso es de 24 horas, todos los días del año, salvo fuerza mayor o paradas de sistema que se anunciarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento con la máxima antelación posible.

B) Formato papel

En el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Berja, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 fecha antes de certificarlas.

En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Ayuntamiento de Berja, el interesado deberá comunicar mediante correo electrónico a la dirección secretaria@berja.es dicha presentación.

Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y en la página web www.berja.es. En igual medio se publicará la designación nominativa de la composición del Tribunal, así como la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios.

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 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, 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 solo que no figuran en la lista de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos.

No podrán subsanar la solicitud por omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

En el 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 Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Berja.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=PgVRJ7uK1IFgBrmtb4VOb1Xzu2vbnuZj .

9. Tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará la oposición estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A

- El/la funcionario/a de la Corporación que designe la Presidencia de la Corporación.

VOCALES

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a del Ayuntamiento de Berja.
- El Secretario de la Corporación o funcionario/a que lo sustituya
- Un técnico/a en la materia.
- Un/a técnico/a de administración general o licenciado/a en derecho, que actuará como Secretario/a.

Normas de funcionamiento de los Tribunales

- Todos los miembros deberán ser funcionarios/as de carrera de las Administraciones Públicas.
- La composición de cada Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
- El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.
- Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la/s plaza/s convocada/s.
- Los Tribunales actuarán con imparcialidad, profesionalidad, independencia, discrecionalidad técnica y con austeridad y agilidad, a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos de selección, sin perjuicio de la objetividad.
- La sustitución del/a presidente/a corresponderá al/la presidente/a suplente y, en su defecto, se atenderá a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los vocales del Tribunal.
- No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurran circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando en éstos/as concurran circunstancias de las determinadas en el mencionado artículo 23.

A estos efectos, previamente al inicio del procedimiento selectivo se publicará la designación de los miembros del Tribunal en la página web de la corporación.

Calificación de la oposición

Los miembros del Tribunal que juzgue la oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final

La suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases del concurso-oposición dará la calificación final.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los/as aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
3. Por sorteo entre los/as aspirantes.

En Berja, a veinticuatro de junio de dos mil veintiséis.
EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Carlos Lupión Carreño.

A N E X O I

TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
(LISTA DE ESPERA)

BLOQUE I

Tema 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1.978: Estructura, contenido esencial y la reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica: composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 2. LA CORONA. Atribuciones según la Constitución española. EL PODER JUDICIAL. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

Tema 3. EL PODER LEGISLATIVO. Composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=PgVRJ7uK1IFgBrmtb4VOb1Xzu2vbnuZj .

Tema 4. EL PODER EJECUTIVO. Designación, remoción y responsabilidad del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y atribuciones. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: La administración pública en la Constitución. La Administración instrumental con especial referencia al ámbito local andaluz.

Tema 5. ESTADO AUTONÓMICO. Los Estatutos de Autonomía. Las formas de acceso a la autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Proceso de elaboración. Estructura y disposiciones generales. La reforma del estatuto.

Tema 6. LAS RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 7. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO I. Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 8. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO II. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Fuentes subsidiarias e indirectas del derecho administrativo.

Tema 9. EL ACTO ADMINISTRATIVO I. Concepto. Clases. Elementos. La eficacia: el principio de autotutela declarativa. La notificación. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 10. EL ACTO ADMINISTRATIVO II. Invalidez del acto administrativo: Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de oficio de actos y disposiciones administrativas. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales.

BLOQUE II

Tema 1. RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. Principios constitucionales y regulación jurídica. Autonomía local.

Tema 2. EL MUNICIPIO: Organización y competencias. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. El padrón de habitantes.

Tema 3. LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: Oferta de empleo público, principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales

Tema 4. LAS FORMAS DE ACTIVIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 5. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN. Régimen jurídico. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas

Tema 6. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: Tipos de contratos. La administración contratante: órganos de contratación. El contratista: capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar

Tema 7. LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Procedimientos de adjudicación. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Perfeccionamiento y formalización de los contratos.

Tema 8. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. Prerrogativas de la administración pública. Ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y Extinción. Cesión y Subcontratación.

Tema 9. EL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común

Tema 10. LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN. Principios generales de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

BLOQUE III

Tema 1. MARCO CONSTITUCIONAL DE LA ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y DEL URBANISMO EN ESPAÑA. Las competencias de las distintas Administraciones Públicas. El régimen urbanístico del derecho de propiedad. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Régimen del suelo. Situaciones básicas de suelo. Clasificación y categorías del suelo. Régimen transitorio. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Concepto de solar. Régimen jurídico del subsuelo. El complejo inmobiliario

Tema 2. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE PLANES URBANÍSTICOS. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión. Informe de impacto de género en el planeamiento urbanístico

Tema 3. INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA GENERAL. Objeto, determinaciones y contenido documental.

Tema 4. INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DETALLADA. Objeto, determinaciones y contenido documental

Tema 5. EL RÉGIMEN DE LAS EDIFICACIONES. La situación legal de fuera de ordenación. La situación de asimilado a la de fuera de ordenación. La adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares. La incorporación de las edificaciones irregulares a la ordenación urbanística.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=PgVRJ7uK1IFgBrmtb4VOb1Xzu2vbnuZj .

Tema 6. ACTOS SUJETOS A LICENCIA URBANÍSTICA MUNICIPAL. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Actos promovidos por las Administraciones Públicas. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa. Las Entidades Urbanísticas Certificadoras y Colegios Profesionales. Acceso a los servicios por las empresas suministradoras. Información y publicidad en obras

Tema 7. LA CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LAS EDIFICACIONES. Deber de conservación y rehabilitación. Actuaciones de rehabilitación y conservación. Las órdenes de ejecución. Inspección técnica de construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística. La ejecución del deber de conservación por sustitución.

Tema 8. LA DISCIPLINA TERRITORIAL Y URBANÍSTICA. Potestades administrativas. Carácter y naturaleza. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística. Acceso al Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística

Tema 9. LOS DELITOS RELATIVOS A LA ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y EL URBANISMO, A LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y EL MEDIO AMBIENTE.

Tema 10. LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. Marco normativo estatal y autonómico. Conceptualización básica. Violencia de Género, normativa estatal y andaluza. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. Normativa reguladora de la prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos en materia de seguridad y salud. Principios de la acción preventiva. El Comité de Seguridad y Salud. Los Servicios de Prevención.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=PgVRJ7uK1IFgBrmtb4VOb1Xzu2vbnuZj .