

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

Núm. 2.950/2022

Expediente nº: 2025/2022.

Resolución de Alcaldía aprobando las Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

Fecha de iniciación: 20/07/2022.

**RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA****Antecedentes de hecho**

PRIMERO. Que durante el ejercicio 2021, en la plantilla del Ayuntamiento existen diversas plazas vacantes, que se encuentran presupuestas y dotadas con las retribuciones legalmente establecidas, por lo que el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en aras a planificar sus recursos humanos ha iniciado el proceso para proveer la plaza de técnico de administración especial, con las características y objeto que se describe en el apartado 1.1.- (objeto de la convocatoria) de las presentes bases, las cuales han de regir esta convocatoria; además, se considera que dicha plaza, y por tanto sus funciones, son necesarias, urgentes e inaplazables para el buen funcionamiento de los servicios públicos.

SEGUNDO. Que mediante RESOLUCIÓN número 2021-0072, de la Alcaldía-Presidencia, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021 (BOJA número 63, de 6 de abril).

**Fundamentos de derecho****I**

Que en cuanto a la competencia para la aprobación de las bases, le corresponde a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g).- de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**II**

Que en cuanto al fondo del asunto, resulta aplicable entre otra normativa, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Reglamento regulador del uso y medios electrónicos para determinados colectivos, así como las presentes bases.

**III**

Que el artículo 6.1 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, dispone que "las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia [...]".

Visto que se han observado todas las formalidades exigidas legalmente, visto los documentos que constan en el expediente administrativo, y de conformidad con la normativa indicada anteriormente,

**RESUELVO**

PRIMERO. Aprobar las BASES que se relacionan en la presente RESOLUCIÓN para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una (1) plaza de Técnico de Administración Especial, Grupo A, subgrupo A1, escala de Administración Especial, para el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, con las características que se determinan en la base 1.1.-, quedando de la siguiente forma:

**"BASES****1. NORMAS GENERALES****1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas**

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Letrado (1), encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, proveniente de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2021; estando sujeta dicha plaza a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, así como la legislación de desarrollo.

**1.2. Régimen jurídico aplicable al presente procedimiento**

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases Generales y en sus Anexos correspondientes, y en lo establecido al respecto en 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, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Le será de aplicación específica lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; y supletoriamente y con carácter subsidiario, por lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Igualmente se regirá por cualesquiera otras disposiciones concordantes y aplicables vigentes.

**1.3. Efectos vinculantes**

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participan en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del

Sector Público.

El solo hecho de presentar las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

## 2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para el ingreso o acceso y admisión en el presente procedimiento selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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; no padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años 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.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) Poseer la titulación exigida de Licenciado en Derecho o grado en derecho y máster en abogacía (en todo caso deberá acreditarse nivel 3 MECES), o haber solicitado su expedición; en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente.

f) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello la/s prueba/s que al efecto se prevea/n por el órgano de selección, la/s cual/es será/n calificada/as de apto/a o no apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse por el/la aspirante el día en el que finalice el plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, en el modo y forma indicados en las presentes bases.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previo trámite de audiencia por plazo de diez días al interesado.

## 3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 3.1. Forma de presentación

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán instancia dirigida a la Alcaldesa-Presidenta del Ayunta-

miento de Villanueva de Córdoba (Córdoba), solicitando ser admitido en el proceso selectivo para la plaza de Letrado, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, que se compromete a tomar posesión y prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, en la forma establecida en la legislación vigente. La instancia deberá cumplir, además de lo anterior, con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización; corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a y poseer una capacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo que acredite la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

### 3.2. Documentación a presentar

La solicitud deberá presentarse acompañada, de forma individualizada y legible, de los archivos, tal y como se detalla a continuación (habrá cinco documentos pdf además de la instancia/solicitud de participación generada por el sistema), y de la siguiente forma:

-Documento número 1 (un único pdf): Copia auténtica digital del DNI.

-Documento número 2 (un único pdf): Copia auténtica digital del título de licenciado en derecho o grado en derecho y máster en abogacía, o copia auténtica digital del resguardo de la tasa de derechos de expedición, y en su caso de la homologación.

-Documento número 3 (un único pdf): Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento número 4 (un único pdf): Declaración jurada de cumplir con los requisitos establecidos en los apartados 2.1.b).- y 2.1.d).- de las presentes bases, firmado electrónicamente.

-Documento 5: (un único pdf): Copia auténtica digital de los documentos acreditativos de los méritos, debiendo estar éstos fechados y presentados antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias. Dicha documentación adjunta, deberá estar encabezada por un índice descriptivo numerado de cada uno de los documentos presentados acreditativos de los méritos y servicios alegados.

Las copias auténticas digitales deberán estar autorizadas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, teniendo que constar el anverso y el reverso, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos o que resulten ilegibles, tal y como determina la legislación vigente.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, o con los requisitos exigidos, supondrá la aplicación del artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevenida anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación incluido. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presenta-

ción de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias no será tenido en cuenta y se tendrá por no efectuado ni perfeccionado el documento aportado, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### 3.3. Plazo de presentación

Las solicitudes y la documentación adjunta acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

### 3.4. Lugar de presentación

Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica (mediante certificado digital o similar), en la sede electrónica del Ayuntamiento o mediante algún registro integrado en SIR, de conformidad con lo establecido en el artículo 5.1.j) del Reglamento Regulador de Usos electrónicos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto, en la forma prevenida en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### 3.5. Derechos de examen

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de 120 euros. Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número ES79 0237 0210 30 9150649295 de Caja Sur (titular Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba), especificando los apellidos, nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta (Letrado). Ejemplo: ESPAÑOL ESPAÑOL Juan 123456789A Letrado.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación del abono o ingreso de los derechos de examen, en tiempo, y en la forma prevenida en esta base, determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

## 4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

### 4.1. Listado provisional

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de los derechos de examen, los requisitos de acceso, la forma de presentación de las solicitudes para la participación en el presente proceso selectivo y la documentación obligatoria a presentar con la solicitud, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN con el listado de los admitidos y excluidos provisionalmente, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado, otorgando un plazo de diez días, para subsanaciones que hayan motivado la exclusión. Serán causas de exclusión las siguientes:

- (1) Falta justificación o pago de los derechos de examen.
- (2) Incumplimiento de los requisitos de acceso, establecidos en la base 3.2.
- (3) Falta presentación instancia de forma electrónica.
- (4) Falta todos o alguno de los documentos obligatorios a pre-

sentar con la instancia, o que el formato no es el requerido.

(5) Presentación fuera del plazo legalmente establecido.

(6) Cualquier otro que suponga un incumplimiento de la normativa vigente o de las presentes bases.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de aspirantes a las respectivas pruebas selectivas.

### 4.2. Listado definitivo

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional, la Alcaldía-Presidencia dictará RESOLUCIÓN elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, decidiendo y justificando en derecho acerca de las cuestiones planteadas por los aspirantes, sirviendo su publicación de resolución a quienes las hayan planteado; no se efectuarán notificaciones personales. En la misma RESOLUCIÓN, se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal; contra este nombramiento no cabe recurso alguno, por lo que sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, en dicha RESOLUCIÓN se indicará el día, hora y lugar de celebración de la primera y segunda prueba, de conformidad con lo dispuesto en la base 6 en relación con la base 7.1.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, 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 alternativa-mente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

## 5. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido por un (1) Presidente, un (1) Secretario y cuatro (4) vocales, con sus respectivos miembros suplentes a designar por la Alcaldía-Presidencia. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz, pero no voto. Junto a los titulares, también se nombrarán los respectivos suplentes, con los mismos requisitos y condiciones que los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir concurran algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los

plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo del proceso selectivo, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, establecidos en 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 cualquier caso, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las Bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas o 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, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

La composición del Tribunal se ajustará, salvo imposibilidad material, al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres y el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizándose en la medida de lo posible, la paridad entre hombres y mujeres.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

## 6. CUESTIONES GENERALES DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, pues con ello se pretende seleccionar al aspirante más cualificado, no solo desde el punto de vista teórico a través de la superación de los correspondientes ejercicios, sino desde el punto de vista práctico, a través de una exigente preparación desde ámbitos tan diversos como el laboral o profesional, académico o formativo, y todo ello de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La fase de la oposición constará de tres ejercicios. Los dos primeros ejercicios se desarrollarán bajo el principio de unidad de acto, en la que los aspirantes dispondrán de un total de 150 minutos el día que se fije para llevar a cabo las pruebas propuestas, distribuyéndose de la siguiente forma: el primer ejercicio, dispondrá de 60 minutos y el segundo ejercicio, dispondrá de 90 minutos; con respecto al tercer ejercicio dispondrán de 90 minutos. Todo ello según se detalla a continuación.

Si el Tribunal lo estima oportuno, podrá acordar la lectura pública del primer y segundo ejercicio, para lo que fijará día, hora y lugar correspondiente. La falta de asistencia a dicha convocatoria supondrá la exclusión del aspirante al proceso selectivo, decayendo en todos sus derechos. En cualquier caso, la falta de asistencia a cualquiera de los llamamientos efectuados de conformidad con la convocatoria supondrá la exclusión del aspirante al proceso selectivo, decayendo en todos sus derechos.

Para entender superada la fase de la oposición, será necesario haber obtenido al menos 15 puntos en la fase de oposición, tal y como se determina en las presente bases.

La calificación total del proceso selectivo, será la establecida en la base 7.4.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, decayendo en todos sus derechos los aspirantes que no acudan el día y hora previstos a la realización de los ejercicios, y en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo. Los/las aspirantes, acudirán provistos del DNI, Pasaporte o cualquier documento público que acredite fehacientemente su identidad.

En cualquier caso, con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal Calificador, deberá informar con carácter previo a la realización de cada prueba sobre los medios de realización de la misma, criterios de valoración, corrección y superación que no estén expresamente establecidos en las bases.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial correspondiente. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, de conformidad con lo exigido por la legislación vigente.

## 7. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición.

7.1. Fase de oposición (puntuación máxima de esta fase 30 puntos).

La fase de oposición consta de tres ejercicios, como a continuación se detalla, siendo cada uno de ellos eliminatorios.

**PRIMER EJERCICIO.** Consistirá en desarrollar por escrito de forma legible por el Tribunal, en el plazo máximo de sesenta minutos, uno de los temas de la parte general del temario común (temas 1-23) del anexo I, escogido al azar entre dos temas, mediante insaculación por el órgano de selección inmediatamente antes del desarrollo de la prueba.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad y orden de ideas, la precisión y rigor en la exposición, y la calidad de la expresión escrita y aportación personal. La capacidad y formación general supondrá un 40 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad y orden de ideas, un 40 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento.

La calificación total de este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

**SEGUNDO EJERCICIO.** Consistirá en desarrollar por escrito de forma legible por el Tribunal, en el plazo máximo de noventa minutos, dos de los temas de la parte específica del temario I (temas 24-42) del anexo I, escogido al azar entre cuatro temas, mediante insaculación por el órgano de selección inmediatamente antes del desarrollo de la prueba.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad y orden de ideas, la precisión y rigor en la exposición, y la calidad de la expresión escrita y aportación personal. La capacidad y formación general supondrá un 40 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad y orden de ideas, un 40 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento.

La calificación total de este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

**TERCER EJERCICIO.** Consistirá en la elaboración por escrito de un informe, dictamen o documento procesal sobre el planteamiento de cualquier cuestión jurídica, preferentemente de carácter local, que pueda suscitarse a un Letrado Municipal en el ejercicio de sus funciones, en el plazo máximo de noventa minutos.

Para la realización de este ejercicio, el opositor u opositora tendrá a su disposición dos expedientes reales, debidamente anoni-

mizados, que se le entregarán por el tribunal para su resolución, de los que solo tendrá que escoger uno. No se permite el uso de texto legales, salvo que el órgano de selección lo considere oportuno; cualquier material que el Tribunal considere necesario para llevar a cabo el ejercicio, incluidos los textos legales en su caso, será proporcionado por el órgano de selección.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable en su caso. Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario obtener cinco puntos para superar el ejercicio.

#### 7.2. Fase de concurso (puntuación máxima 20 puntos)

Solo podrán concurrir a la fase de concurso quienes hubieran superado la de oposición, de conformidad con los principios de simplicidad, racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos establecidos en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los puntos obtenidos en la fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

Los méritos y servicios prestados se valorarán y puntuarán conforme a la baremación, normas y requisitos recogidos en estas bases. No se puntuarán aquellos méritos y servicios no acreditados debidamente y/o que no se ajusten a los requisitos establecidos en las presentes bases.

La calificación final de la fase de concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de los que consta, siendo la puntuación máxima a obtener por todos los conceptos 20 puntos.

Los méritos se clasificarán y puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

##### 7.2.A). Méritos profesionales o experiencia (máximo 5 puntos):

Por los servicios prestados en una Administración Pública Local como funcionario de carrera o interino, en plazas de Letrado-Asesor Jurídico, Técnico de Administración General o Puestos de Secretaría o Secretaría-Intervención, se otorgará una puntuación de 0'1 puntos por mes de trabajo desempeñado.

Por los servicios prestados en otra Administración pública, distinta de la local, como funcionario de carrera o interino, en plazas de Letrado-Asesor Jurídico, Técnico de Administración General o puestos de Secretaría o Secretaría-Intervención, se otorgará una puntuación de 0'04 puntos por mes de trabajo desempeñado.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados de forma simultánea con otros igualmente alegados, debiendo optar tan solo por uno de ellos, ni los períodos inferiores al mes; tampoco serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante contrato administrativo o de servicios o los prestados en el sector privado. Los servicios prestados de forma parcial, serán computados en función del porcentaje de dedicación.

Forma de acreditación: Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la administración donde se hayan llevado a cabo éstos, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan norma de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la administración pública, junto al informe de vida laboral. La ausencia de estos requisitos impedirá la perfección del mérito correspondiente.

##### 7.2.B). Superación de pruebas selectivas (máximo 5 puntos)

Por la superación de cada proceso selectivo completo para op-

tar a plazas o puestos de personal funcionario, de carrera o interino, en plazas de Letrado-Asesor Jurídico, Técnico de Administración General o puestos de Secretaría o Secretaría-Intervención, se otorgará 0'5 puntos por cada uno de ellos.

Los procesos selectivos habrán tenido que ser realizados en los últimos cinco años, contados desde el último día de presentación de instancias, conforme a la publicación efectuada en el Boletín Oficial del Estado. No se computarán la realización de pruebas o exámenes considerados individualmente dentro del proceso selectivo, ni aquellos procesos selectivos cuyo sistema de selección haya sido únicamente el concurso de méritos; en todo caso, se requerirá que el proceso selectivo haya sido publicado en el Diario Oficial correspondiente. La ausencia de estos requisitos impedirá la perfección del mérito correspondiente.

Forma de acreditación: mediante certificación expedida por el Secretario General de la Administración convocante de la plaza o puesto, o quien legalmente le sustituya, con indicación de los siguientes aspectos: nombre y apellidos del aspirante, documento nacional de identidad, número de orden en el proceso selectivo, tipo de provisión (funcionario de carrera o interino), sistema utilizado para el acceso (oposición o concurso-oposición), fecha y diario de publicación, grupo y subgrupo de la plaza o puesto del proceso selectivo, así como el puesto o plaza a la que se optaba.

##### 7.2.C). Otras titulaciones (máximo 5 puntos)

Por cada titulación universitaria oficial, distinta a la exigida como requisito para participar en la presente convocatoria, que esté relacionada con el temario establecido en las presentes bases, se otorgará la siguiente puntuación:

-Por cada título de grado (nivel 2 MECES): 0'5 puntos.

-Por cada título de máster (nivel 3 MECES): 1 punto.

-Por cada título de doctor (nivel 4 MECES): 1'5 puntos.

Las titulaciones extranjeras, deberán tener la correspondiente homologación por parte del Ministerio con competencias en la materia, sin cuyo requisito no podrá ser valorado este mérito.

Forma de acreditación: copia auténtica digital del título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o, en su caso, copia auténtica digital del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o copia auténtica digital de la certificación supletoria oficial a la que se refiere el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales; además, deberá acompañarse certificado digital de relación de títulos universitarios oficiales expedido por el Ministerio de Educación. La ausencia de estos requisitos impedirá la perfección del mérito correspondiente.

##### 7.2.D). Formación (máximo 5 puntos)

Por la participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos Administraciones Públicas, entendiéndose por tales las incluidas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por la Universidades, entendiéndose por tales las que refiere el artículo 3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, siempre que estén directamente relacionados con las funciones o con las materias establecidas en el temario de las presentes bases, a juicio del tribunal de selección, se valorarán conforme a la siguiente escala:

-Cursos de 100 a 299 horas: 0'002 puntos por cada hora.

-Cursos de 300 horas o más: 0'004 puntos por cada hora.

-Títulos propios de máster, títulos de experto y especialista universitario: 0'5 puntos por cada curso, título propio, experto o especialista universitario.

No se computarán los cursos de duración inferior a las 100 ho-

ras, teniendo que haber sido realizados dentro de los últimos cinco años, contados desde el último día de presentación de instancias al proceso selectivo, conforme a la publicación efectuada en el Boletín Oficial del Estado; la limitación temporal no resultará exigible a los títulos de máster propio, de experto o especialista universitario. Si la duración viene determinada en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día lectivo, y los que vengan expresados en créditos, se valorarán en función de la normativa que les resulte de aplicación.

Cuando la acción formativa no determine el número de horas o días de las que consta, no serán objeto de valoración.

Forma de acreditación: copia auténtica digital del título del curso, máster propio, experto o especialista universitario. La ausencia de estos requisitos impedirá la perfección del mérito correspondiente.

### 7.3. Impugnación, reclamación y trámite de audiencia

Contra la calificación provisional de la oposición y/o valoración provisional de la fase de concurso, los/las aspirantes podrán presentar, en el plazo de cinco días siguientes al de su publicación, las reclamaciones que estimen ante el propio Tribunal. A la vista de las reclamaciones que se presenten, y, en el caso de ser estimadas, se realizarán las oportunas correcciones en la valoración, procediéndose a la publicación definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

En cualquier caso, contra las decisiones definitivas del Tribunal de selección, se podrán formular las impugnaciones y reclamaciones por los/as interesados/as en los casos y forma establecidos por la presente convocatoria, pudiendo ser impugnados en la forma y casos establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en a su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.4. Calificación final del proceso selectivo (puntuación máxima 50 puntos)

La calificación final del proceso selectivo, por quienes lo hayan superado, vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en el Primer ejercicio + segundo ejercicio + tercer ejercicio + (apartado 7.2.A + apartado 7.2.B + apartado 7.2.C + apartado 7.2.D), estableciendo un orden de prelación de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate entre dos o más candidatos en la calificación final global obtenida por éstos, se seguirán sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolver el empate:

-Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

-Sorteo.

### 7.5. Fase de prácticas

A esta fase accederá, el candidato o candidata que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo. La fase de prácticas, que forma parte del procedimiento selectivo, tiene como objetivo proporcionar al opositor las herramientas necesarias para el ejercicio de las funciones propias de la plaza, así como el conocimiento de la realidad de la administración pública.

La fase de prácticas tendrá una duración de tres meses. El personal funcionario en prácticas tendrá como tutor o tutora de las prácticas a un funcionario o funcionaria de carrera que le asesorará en la elaboración del proyecto-memoria de trabajo y en todas aquellas tareas que haya de realizar durante el período de prácticas; al finalizar el período de prácticas, junto a la memoria presentada, el tutor emitirá el correspondiente informe sobre dicha fase para elevarlo al Tribunal.

Finalizada la fase de prácticas, se evaluará con la calificación

de apto o no apto, en función de la propuesta efectuada y remitida por el tutor.

En cuanto a los efectos retributivos, el personal que habiendo superado el proceso selectivo esté prestando servicios en cualquier administración pública como personal funcionario de carrera o interino o personal laboral, deberá formular opción para la percepción de las remuneraciones durante el período de nombramiento como personal funcionario en prácticas, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

Para el supuesto de que el personal sea declarado como no apto en la fase de prácticas, perderá el derecho a su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

## 8. RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO

### 8.1. Relación de aprobados

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador elevará propuesta al titular de la Alcaldía-Presidencia para que proceda al nombramiento como funcionario en prácticas del/la aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso-oposición.

Una vez realizada la fase de prácticas, y a la vista del informe del tutor, el tribunal elevará propuesta a la Alcaldía-Presidencia para que proceda a efectuar el nombramiento como funcionario de carrera.

### 8.2. Acreditación de los requisitos

Una vez comprobados los requisitos establecidos en las presentes bases, la Alcaldía-Presidencia nombrará al aspirante seleccionado como funcionario/a de carrera, percibiendo con cargo al Presupuesto General de la Corporación, las retribuciones legalmente establecidas.

### 8.3. Publicación y toma de posesión

El nombramiento con el/la aspirante como funcionario de carrera, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, debiendo tomar posesión el/la interesado/a en la forma establecida legalmente. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones, entendiéndose asimismo, que renuncia a la plaza.

En el acto de toma de posesión, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

## 9. IMPUGNACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y RECURSOS

Las personas interesadas podrán presentar contra las Resoluciones del Tribunal de selección, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito presentado telemáticamente, teniendo para ello un plazo de 5 días, contados a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.

No se harán notificaciones personales, bastando con la publicación de los actos, resoluciones y/o acuerdos en la sede electrónica del Ayuntamiento o en el diario oficial que corresponda, según el caso. Además, en cualquier caso, la Alcaldía queda facultada para reducir los plazos establecidos en las bases, por razones de urgencia, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer recurso potestativo de

reposición, en el plazo de un mes, ante Ss<sup>a</sup>. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

#### TEMARIO

##### PARTE GENERAL. TEMARIO COMÚN

1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. Antecedentes históricos. Caracteres. Estructura. La reforma de la constitución. Iniciativa de la reforma. Tipos de procedimiento de reforma. Las reformas de la Constitución.
2. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. Introducción. Derechos y libertades: Derechos fundamentales y libertades públicas, derechos y deberes de los ciudadanos y principios rectores de la política social y económica. Garantías y suspensión de los derechos fundamentales.
3. LAS CORTES GENERALES. Introducción. El Congreso. El Senado. Estatuto jurídico de los parlamentarios: la adquisición y pérdida de la condición de diputado y senador, y las prerrogativas del diputado y senador. Organización y funcionamiento: funcionamiento; celebración de la sesión y orden del día. El Defensor del Pueblo: elección, cese y sustitución, estructura y competencias. El Tribunal de cuentas: organización y funciones.
4. LA CORONA. Configuración histórica. La monarquía en la constitución española de 1978. El Rey, la sucesión regia, la realeza y la casa real. Naturaleza jurídica de las funciones del Rey. El referendo. Funciones del Rey con el poder ejecutivo, legislativo y judicial. Otro tipo de funciones.
5. EL GOBIERNO EN EL SISTEMA CONSTITUCIONAL ESPAÑOL. El Gobierno en el sistema parlamentario. Formación del Gobierno: investidura del Presidente del Gobierno. Composición y nombramiento del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones delegadas del Gobierno. El presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. Los Ministros y los secretarios de estado. El estatuto de los miembros del Gobierno.
6. EL PODER JUDICIAL. Introducción. Regulación constitucional de la Justicia. Organización de la administración de justicia en España. Conflictos de jurisdicción y competencia. El poder judicial en Andalucía: regulación y configuración estatutaria.
7. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL I. Introducción. Estructura, composición y competencias del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad. El recurso de inconstitucionalidad.
8. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL II. Cuestión de inconstitucionalidad. Antecedentes, presupuestos procesales y sentencia. La cuestión interna de constitucionalidad.
9. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL III. El recurso de amparo. Concepto y antecedentes, presupuestos y sentencia.
10. DERECHO ADMINISTRATIVO I. El derecho administrativo europeo y la administración europea. Elementos del derecho administrativo europeo.
11. DERECHO ADMINISTRATIVO II. Gobierno y administración de la administración central del Estado. Estructura y organización. Administración misión, órganos consultivos y administración periférica del Estado. Breve referencia a la administración general del Estado en el exterior.
12. DERECHO ADMINISTRATIVO III. Presupuestos constitucionales. La legislación de régimen local. Excurso histórico del municipio. El territorio y la población municipal. La organización municipal: el ayuntamiento, el concejo abierto, municipios de gran población y regímenes especiales. Competencias municipales. Especial referencial al Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba y su organización.
13. DERECHO ADMINISTRATIVO IV. Planteamiento general. Naturaleza. Elementos de la provincia. Competencias. Regímenes especiales. Otras entidades locales.
14. DERECHO ADMINISTRATIVO V. Concepto y significado. Legislación del procedimiento y principios que lo informan. Fases del procedimiento.
15. DERECHO ADMINISTRATIVO VI. El procedimiento administrativo europeo: cuestiones generales, sujetos y fases del procedimiento.
16. DERECHO ADMINISTRATIVO VII. Evolución histórica de la administración electrónica. Distribución de competencias en materia de administración electrónica: estatal, autonómica y local. El acceso a la información y los servicios a través de los medios electrónicos: el portal de internet, la sede electrónica, portales específicos, tablones electrónicos y boletines oficiales. Los conceptos de Smart City y Smart Land. Breve referencia al sistema Lexnet.
17. DERECHO AUTONÓMICO I. Características generales del Estado Autonomo: régimen jurídico de las competencias autonómicas y evolución de la distribución competencial. Las relaciones de cooperación y colaboración. La participación de las Comunidades Autónomas en los asuntos europeos. La situación actual del estado autonómico.
18. DERECHO AUTONÓMICO II: El Estado Autonomo. La posición constitucional de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Los principios constitucionales y estatutarios. Fuentes legales: la Ley autonómica, el Decreto-Ley autonómico, los Decretos Legislativos autonómicos. Fuentes reglamentarias: legislación y administración autonómica. Los reglamentos autonómicos.
19. DERECHO AUTONÓMICO III: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. Introducción. El parlamento de Andalucía. El presidente de la Junta de Andalucía. Otras instituciones de autogobierno y órganos: defensor del pueblo andaluz, consejo consultivo de Andalucía, Cámara de cuentas de Andalucía y consejo económico y social de Andalucía.
20. DERECHO ADMINISTRATIVO AUTONÓMICO I (TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA): Introducción. El Consejo de transparencia y protección de Datos en Andalucía. Acceso a la información y participación pública en materia de medio ambiente y distribución de competencias. La Red de Información Ambiental de Andalucía.
21. DERECHO ADMINISTRATIVO AUTONÓMICO II (IGUALDAD). La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Introducción. Principios generales: conceptos previos y principios generales. La acción administrativa para la igualdad: educación, cultural, salud, subvencional y contratación y otros. Principio de igualdad y empleo. El Centro de Información a la Mujer de Villanueva de Córdoba.
22. REGULACIÓN PROFESIONES. Introducción. Normativa de las profesiones reguladas por título de máster: especial referencia a las profesiones jurídicas. La Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de abogado y procurador de los tribunales
23. EL PRESUPUESTO. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria y elaboración, bases de

ejecución y prórroga. El Presupuesto del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba.

#### TEMARIO ESPECÍFICO.

##### TEMARIO ESPECÍFICO I.

DERECHO LABORAL, DERECHO INTERNACIONAL Y DE LA UNIÓN EUROPEA.

24. DERECHO PROCESAL LABORAL. Jurisdicción en el ámbito social. Competencia objetiva, funcional, territorial, tratamiento procesal de la competencia y la declinatoria.

25. DERECHOS EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Derechos de consulta. Derechos de participación y órganos de representación.

26. LAS PARTES EN EL PROCESO LABORAL. Capacidad, legitimación, representación y defensa, listisconsorcio e intervención.

27. PROCESO ORDINARIO LABORAL I. Demanda, actos de conciliación y juicio, prueba, carga de la prueba.

28. PROCESO ORDINARIO LABORAL II.- Medios de prueba. Conclusiones, diligencias finales, acta del juicio y sentencia.

29. RECURSOS PROCESO LABORAL I. Reposición, queja, suplicación, casación.

30. RECURSOS PROCESO LABORAL II. El recurso de casación para la unificación de la doctrina.

31. DERECHO COMUNITARIO I. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

32. DERECHO COMUNITARIO II. El derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

33. DERECHO COMUNITARIO III. Las instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.

34. DERECHO COMUNITARIO IV. La cuestión prejudicial en el ámbito del derecho administrativo. Concepto, objeto, órganos jurisdiccionales legitimados y aspectos procedimentales.

35. COOPERACIÓN JUDICIAL PENAL EN LA UNIÓN EUROPEA. Concepto. El principio de reconocimiento mutuo y su desarrollo. La orden europea de detención y entrega. La orden Europea de investigación: emisión, transmisión, reconocimiento y ejecución.

36. SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONTROVERSIAS INTERNACIONALES I. Concepto y clases de diferencias. Medios de solución de diferencias. Los medios llamados diplomáticos: negociaciones diplomáticas, buenos oficios y mediación, la investigación y conciliación internacionales.

37. SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONTROVERSIAS INTERNACIONALES II. El arbitraje internacional: concepto y caracteres, órgano arbitral, procedimiento arbitral, la sentencia arbitral y recursos contra la misma.

38. EL TRIBUNAL INTERNACIONAL DE JUSTICIA I. Antecedentes. Organización del Tribunal. Competencia contenciosa y consultiva. Competencia del Tribunal para decidir su propia competencia. Las decisiones ex aequo et bono.

39. EL TRIBUNAL INTERNACIONAL DE JUSTICIA II. El procedimiento ante el Tribunal Internacional de Justicia. Fuentes principales. Procedimiento contencioso. Los procedimientos incidentales. El procedimiento consultivo.

40. CUESTIONES GENERALES Y TRIBUNALES ESPECIALIZADOS I. La jurisdicción internacional: antecedentes históricos, concepto y naturaleza. El Tribunal Internacional del Mar. Los Tribunales Internacionales de Derechos Humanos: el Tribunal Europeo de Derechos Humanos y la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

41. CUESTIONES GENERALES Y TRIBUNALES ESPECIALIZADOS II. Los Tribunales Penales Internacionales: la Corte Penal Internacional y los Tribunales Penales ad hoc. El sistema jurisdiccional de la Unión Europea: los órganos judiciales y las competencias de los órganos judiciales.

42. COOPERACIÓN JUDICIAL PENAL INTERNACIONAL. Concepto. Instrumentos bilaterales y multilaterales de cooperación judicial penal. El Estatuto de Roma y la Corte Penal Internacional. Cooperación judicial penal en el marco del Consejo de Europa: el Convenio de asistencia Judicial Penal de 1959 y el Convenio de Europeo de extradición.

##### TEMARIO ESPECÍFICO II.

##### DERECHO PROCESAL

43. JUSTICIA DE PAZ. Introducción. El Juez de Paz y el Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Paz. Competencia civil, penal y cooperación judicial. Recursos contra las resoluciones de los juzgados de paz. El Juzgado de Paz de Villanueva de Córdoba.

44. LAS PARTES PROCESALES. Concepto. Dualidad de posiciones. Capacidad para ser parte. Capacidad procesal. Legitimación. Postulación.

45. PLURALIDAD DE PARTES Y SUCESION PROCESAL. Concepto. Litisconsorcio. La intervención. La sucesión procesal: concepto, sucesión por muerte. La sucesión por transmisión del objeto litigioso. La sucesión en los supuestos de intervención provocada.

46. ACTOS PREVIOS AL PROCESO. El acto de conciliación. Las diligencias preliminares: concepto, supuesto y procedimiento.

47. LA DEMANDA. Concepto y estructura de la demanda declarativa ordinaria y sucinta. La pretensión: clases de pretensiones. Identificación del objeto del proceso. Pluralidad de objetos. Admisión a trámite de la demanda y efectos procesales y materiales. Acumulación de procesos.

48. LA REBELDÍA. Concepto. Efectos de la declaración de rebeldía. El proceso en rebeldía. La falta de contestación a la demanda.

49. LA CONTESTACIÓN A LA DEMANDA. Concepto y naturaleza. La contestación a la demanda: la oposición en la forma y en el fondo. El allanamiento y la defensa en el procedimiento. La reconvencción: concepto, requisitos, tratamiento procesal. Otros actos de alegación.

50. LA AUDIENCIA PREVIA. Concepto. Terminación del proceso por acuerdo de las partes. Terminación del proceso por inasistencia de las partes o sus representantes procesales. Terminación del proceso por inexistencia de algún presupuesto procesal. Las alegaciones complementarias. Fijación definitiva de las pretensiones de las partes y proposición de prueba.

51. LA SENTENCIA. Concepto. Clases. Congruencia y otras características de la sentencia. Motivación y estructura externa de la sentencia. La cosa juzgada, formal y material. Sentencias que producen efectos de cosa juzgada. Límites de la cosa juzgada.

52. LOS RECURSOS I. El recurso de apelación. Concepto. Naturaleza. Órganos competentes. Resoluciones recurribles. Efectos de la apelación. Legitimación. Hechos y pruebas en apelación. Procedimiento.

53. LOS RECURSOS II. El recurso por infracción procesal.



Concepto. Resoluciones recurribles y motivos. El recurso de casación. Concepto y funciones. Resoluciones recurribles. El motivo de casación y el interés casacional.

54. LOS RECURSOS III. Otros recursos: el recurso de reposición (resoluciones contra las que cabe, naturaleza y tramitación); el recurso de revisión contra las resoluciones de los letrados de la Administración de Justicia (resoluciones contra las que cabe, concepto, naturaleza y tramitación); el recurso en interés de la ley y el recurso de queja.

55. EJECUCIÓN FORZOSA I. Concepto, naturaleza y principios. Tipos de ejecución. Órganos de ejecución. Las partes en la ejecución. El título ejecutivo: concepto, y clases de títulos.

56. EJECUCIÓN FORZOSA II. Demanda ejecutiva, orden general de ejecución y despacho de la ejecución. La denegación de la ejecución. Oposición a la ejecución: concepto, recursos e incidentes contra actos concretos. La oposición a la ejecución.

57. COSTES Y GASTOS DEL PROCESO. Las costas procesales: concepto, pago de las costas, imposición, límites y tasación y exacción. Las tasas judiciales: concepto y regulación, elementos esenciales del tributo.

58. PLANTA Y ORGANIZACIÓN DE LOS TRIBUNALES PENALES. Tribunal Supremo, Audiencia Nacional, Tribunales Superiores de Justicia y Audiencias Provinciales. Juzgados de Instrucción. Juzgados de lo Penal. Juzgados de Vigilancia Penitenciaria. Juzgados de Menores. Juzgados de Violencia sobre la Mujer. Competencia de los órganos unipersonales en el ámbito de la Audiencia Nacional.

59. EL INVESTIGADO. Concepto. Presencia y ausencia del investigado. El responsable civil. Representación y defensa de las partes. Defensa de oficio y beneficio de justicia jurídica gratuita. Las costas en el proceso penal.

60. INICIACIÓN DEL PROCESO PENAL. Investigación preprocesal y diferencias con la instrucción. La investigación por el Ministerio Fiscal. Las actuaciones de la Policía Judicial. El agente encubierto. La entrega vigilada. El proceso por delitos graves. El proceso penal tipo; sus fases; carácter supletorio de su regulación. La denuncia, la querrela, el atestado y la incoación de oficio. El plazo para la instrucción.

61. EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO I: ámbito y competencia. Peculiaridades en la iniciación. Actuación de la policía judicial e intervención del Ministerio Fiscal

62. EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO II: diligencias y prevenciones judiciales. Las diligencias previas. Información de derechos y prueba anticipada. Conclusión de la fase instructora y la conformidad por reconocimiento.

63. EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO III: la fase intermedia. Petición de ampliación de prueba. El sobreseimiento y sus peculiaridades. El escrito de acusación, la apertura de juicio oral y los escritos de defensa.

64. EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO IV: La fase de juicio oral y la admisión de pruebas, señalamiento del juicio e información a la víctima. Celebración del juicio oral y sus especialidades. Desarrollo del juicio. Sentencia y especialidades. Impugnación de la sentencia: apelación y anulación. Ejecución de las sentencias.

65. OTRO TIPO DE PROCEDIMIENTOS. El proceso ante el tribunal del jurado: Concepto; competencia objetiva, territorial y funcional. El veredicto. El procedimiento por delitos leves: procedimiento, competencia, ámbito de aplicación; principio de oportuna y enjuiciamiento ante el Juzgado de Guardia. Violencia sobre la mujer: tutela ante los Juzgados de Violencia sobre la mujer; pérdida de la competencia objetiva de los Juzgados civiles cuando se produzcan actos de violencia sobre la mujer. El proceso penal de

menores: el proceso en la Ley orgánica 5/2000, de 12 de enero, de responsabilidad penal del menor. Principios informadores.

66. RECURSOS. Los recursos en general: Régimen general de los recursos. Los recursos contra las resoluciones de los jueces y tribunales. Los recursos no devolutivos. Reforma y suplica. El recurso de apelación en el proceso ordinario y en el procedimiento abreviado. El recurso de queja contra la inadmisión de otro recurso. Los recursos extraordinarios: el recurso de casación pena. Resoluciones recurribles. Admisión y sustanciación.

67. LA EJECUCIÓN DE LAS SENTENCIAS PENALES. Concepto. Los juzgados y tribunales sentenciadores. Juzgados de vigilancia penitenciaria y administración penitenciarias. Recursos contra las resoluciones e la administración penitenciaria y de los juzgados de vigilancia penitenciaria.

68. TASACIÓN DE COSTAS. Concepto. La ejecución civil en el proceso penal: ejecución provisional, definitiva, tercerías, intervención de la administración tributaria, especialidades del procedimiento abreviado y prelación o preferencia para el pago.

DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

69. EL ADMINISTRADO. Administración y administrado. Personas y ciudadanos. Derechos de las personas. Interesados: capacidad de obrar, concepto y delimitación del interesado y pluralidad de interesados.

70. EL ACTO ADMINISTRATIVO I. Concepto y requisitos. Tipos. Eficacia. Notificación y publicación del acto administrativo. Finalidad, medios y publicación de actos administrativos.

71. EL ACTO ADMINISTRATIVO II. Nulidad y anulabilidad del acto administrativo: requisitos y defectos, nulidad, anulabilidad y validez. Suspensión del acto administrativo: suspensión de la ejecutividad del acto administrativo y sus requisitos. Silencio administrativo

72. RECURSOS ADMINISTRATIVOS. Concepto y objeto, características, disposiciones general. Tipos de recursos administrativos:alzada, reposición y extraordinario de revisión.

73. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Concepto y regulación. Características. Lesión y daño. La imputación de la lesión a la Administración. Nexo causal. Indemnización. Actos legislativos y procedimiento para su tramitación.

74. CONTRATACIÓN PÚBLICA: Los contratos en el sector público: concepto y naturaleza. La legislación de contratos en las entidades públicas. Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del sector Público. Contratos celebrados por las entidades del sector público y su régimen jurídico. Negocios jurídicos de las administraciones públicas excluidos de la aplicación de la Ley de Contratos del sector público.

75. FUNCIÓN PÚBLICA: Origen histórico. Presupuestos constitucionales. Clases de funciones y tipos de personal de la Administración Pública. Situaciones administrativas de los funcionarios. El derecho de acceso al ejercicio de las funciones públicas. Ingreso en la función pública y procedimiento de selección. Derechos y deberes del funcionario. Régimen disciplinario y pérdida de la condición de funcionario.

76. BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA I. Introducción. Los bienes de dominio público: evolución histórica y naturaleza jurídica. Clasificación de los bienes de dominio público. La afectación, desafectación y mutación demanial. Régimen jurídico del dominio público. Formas de uso y explotación económica de los bienes de dominio público. Consideración especial a la autorización y concesión demanial. Los bienes comunales.

77. BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA II: Bienes pa-

trimoniales: concepto y naturaleza jurídica. Bienes y derechos patrimoniales en el derecho español. Medios de adquisición de los bienes patrimoniales. Régimen jurídico de protección de los bienes patrimoniales. Explotación de los bienes patrimoniales. La enajenación. La cesión gratuita de bienes.

78. ACCIÓN ADMINISTRATIVA I: La policía administrativa: concepto, clases, principios y técnicas de acción de policía. Breve referencia a declaración responsable y la comunicación previa. La autorización administrativa: concepto, naturaleza jurídica, clases, contenido y extensión.

79. ACCIÓN ADMINISTRATIVA II: La expropiación forzosa: concepto y naturaleza jurídica, elementos, y presupuestos de la expropiación. El procedimiento expropiatorio, determinación del justiprecio, valoración, pago y ocupación. Las expropiaciones de urgencia. La reversión, la expropiaciones especiales y las expropiaciones legislativas.

80. ACCIÓN ADMINISTRATIVA III: La actividad de fomento: concepto, justificación, principios y técnicas. La subvención: concepto, naturaleza jurídica, sujetos, presupuestos y procedimiento para otorgar la subvención, extinción, infracción y sanciones.

81. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL. Concepto y fundamento, presupuestos constitucionales, principios, presupuesto y requisitos. La fuerza mayor. El ejercicio de la acción de responsabilidad. La determinación de la cuantía de la indemnización. La responsabilidad de la administración pública en sus relaciones de derecho privado. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

82. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. Concepto, presupuestos constitucionales, principios, titulares de la potestad sancionadora, y fases del procedimiento. Concepto, clase y tipos de sanciones administrativas.

83. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR II: Potestad sancionadora. Principio de legalidad y tipicidad. Irretroactividad. Responsabilidad. Principio de proporcionalidad. Prescripción. Principio non bis in idem. El procedimiento sancionador como garantía.

84. NATURALEZA Y ÓRGANOS DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA. Órganos jurisdiccionales. Distribución de competencias: Tribunal Supremo, Audiencia Nacional, Tribunales Superiores de Justicia, Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, Juzgados de lo Contencioso-Administrativo. Reglas de distribución de competencias y de señalamiento del fuero territorial.

85. LAS PARTES EN EL PROCESO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO. Capacidad procesal. Legitimación activa y legitimación pasiva. Representación y defensa.

86. LAS PRETENSIONES DE LAS PARTES EN EL ÁMBITO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO: EL OBJETO. Actos y disposiciones que pueden ser objeto de recurso. Pretensiones.

87. PROCEDIMIENTO ORDINARIO. La iniciación del recurso contencioso-administrativo. El período de prueba. Vista y conclusiones. La sentencia y otras formas de terminación del proceso.

88. PROCEDIMIENTO ABREVIADO. Naturaleza y ámbito de actuación. Atribución competencial. Características del procedimiento abreviado. Desarrollo de la vista. Acta de la vista. Diligencias finales y terminación del procedimiento.

89. RECURSO DE APELACIÓN. Naturaleza del recurso. Efectos del recursos. Partes y elementos generales del recurso. Sentencias susceptibles de apelación. Autos susceptibles de recurso de apelación. Procedimiento del recurso de apelación.

90. RECURSO DE CASACIÓN. Naturaleza y características. Resoluciones susceptibles de recurso de casación. Procedimiento: interposición, preparación del recurso, interposición del recurso, trámite de admisión y sentencia.

91. PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES. Concepto y características. Objeto, legitimación, plazo de interposición e incidente de inadmisión. Tramitación: alegaciones de las partes y prueba. La sentencia. Otras especialidades: protección del derecho de reunión, derechos relacionados con los servicios de la información y procedimiento para la garantía de la unidad de mercado.

92. EJECUCIÓN DE SENTENCIAS. Ejecución voluntaria. Requisitos para la ejecución. Procedimiento. Plazo para la ejecución. Facultades en caso de incumplimiento y ejecución forzosa de la sentencia. Incidente de ejecución.

93. REGULACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA DE LAS MEDIDAS CAUTELARES. Concepto y características. Tramitación. Medidas provisionales".

SEGUNDO. Publicar la presente RESOLUCIÓN aprobatoria de las bases para la provisión de dos plazas de policía local en el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO. Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con los artículos 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante Ss<sup>a</sup>. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

Dado en Villanueva de Córdoba, a 29 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Dolores Sánchez Moreno.