

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 998/2017

Doña Magdalena Luque Canalejo, Alcaldesa del Ayuntamiento de Pedro Abad (Córdoba), hacer saber:

Que por Decreto de la Alcaldía núm. 01/079/2017, de 20 de marzo, se han aprobado las Bases que han de regir para la provisión, como Funcionario de Carrera, y mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre, de una Plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General de este Ayuntamiento.

A los efectos oportunos, se publican las bases íntegras reguladoras que regirán en la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

#### **Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión y encuadrada en el grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2015.

#### **Segunda. Requisitos**

2.1. De conformidad con los artículos 56 y siguientes del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP), para participar en este proceso selectivo de concurso-oposición libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un Técnico/a de Gestión de Administración General.

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

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

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, del título universitario de Grado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario u otro equivalente, debiendo en su caso

acreditar la equivalencia (artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del, ambos del TREBEP). También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones.

2.2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

#### **Tercera. Solicitudes**

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como anexo II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes se podrán cumplimentar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Abad [www.ayunpedroabad.es](http://www.ayunpedroabad.es), sede en la que se podrán presentar a través del Registro Electrónico. También se podrán presentar en el Registro General de Entrada de esta Corporación o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo.

3.3. A la solicitud deberá acompañarse hoja de autobaremación, según modelo que figura como anexo III de estas bases. La autobaremación se realizará conforme a la valoración de méritos contenida en el baremo que figura como anexo IV de estas bases. También deberá adjuntarse fotocopia compulsada del DNI, aunque en caso de presentarse la solicitud por la sede electrónica no es necesario este documento.

3.4. La solicitud deberá acompañarse del justificante del pago de los derechos de examen por importe de 60,00 euros en la Cta. Cte. de esta Corporación ES74/0237/0050/50/915 064 913 0 (indicando su nombre y el concepto "Derechos Examen Plaza Técnico/a Gestión", o en la Caja Municipal. La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el proceso de selección.

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes y anuncios de celebración de los ejercicios**

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP), indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, deter-

minando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En dicha publicación, que se efectuará en el BOP, se concretará las personas del Tribunal Calificador del proceso selectivo.

4.3. Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la página web de la misma <www.ayunpedroabad.com>, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

#### **Quinta. Tribunal Calificador**

5.1. El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario de carrera del grupo A (subgrupos A1 o A2) de cualesquiera de las Administraciones Públicas.
- Vocales: cuatro funcionarios de carrera del grupo A (subgrupos A1 o A2) de cualesquiera de las Administraciones Públicas.
- Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quien se delegue.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal, de conformidad con el artículo 60 del TREBEP, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

5.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo, baremar los méritos de los aspirantes y calificar las pruebas establecidas.

5.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Sexta. Sistema de selección**

El procedimiento de selección constará de dos fases: oposición y concurso.

**Séptima. Primera fase: Oposición. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la Oposición**

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de 16 de Enero de 2017 de la Dirección General de Recursos y Función Pública (BOJA núm. 14 de 23 de Enero de 2017) iniciándose por aquél cuyo apellido comience con la letra "K", siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el

comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### **Octava. Desarrollo de la fase de Oposición**

La oposición constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, de los comprendidos en la Parte I del Anexo I de esta convocatoria.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio ni pasarán a la fase de concurso.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, durante un periodo máximo de 30 minutos, dos temas extraídos al azar, de los comprendidos en la Parte II del Anexo I de esta convocatoria. Antes de iniciar la exposición el/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez minutos para la confección de un esquema o guión de los temas a desarrollar.

Finalizada la exposición de cualquiera de los temas el Tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara una manifiesta deficiencia en la exposición, dejando constancia en el acta que se levante de cada sesión. El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

Asimismo, terminada la exposición de todos los temas, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio ni pasarán a la fase de concurso.

Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, y consistirá en resolver dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de la Subescala Técnica de Gestión.

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

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

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no pasarán a la fase de concurso.

#### **Novena. Calificación de los ejercicios**

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas. En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

La calificación final de la fase de oposición estará comprendida entre 5 y 10 puntos, y será la media de las calificaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios.

#### **Décima. Publicidad de las calificaciones**

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de esta Corporación <[www.ayunpedroabad.com](http://www.ayunpedroabad.com)>. Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntuación.

#### **Undécima. Segunda fase: Concurso**

11.1. La fase de concurso se realizará tras la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y se valorará de 0 a 5 puntos.

11.2. En el plazo de cinco días hábiles desde que se publique la relación de personas que hayan superado la fase de oposición, éstas tendrán que entregar en la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Abad la documentación acreditativa de los méritos, grapada, ordenada y enumerada en el mismo orden en que éstos se citan en el anexo IV de las presentes bases.

11.3. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

11.4. La valoración de los méritos se hará con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los méritos alegados.

11.5. El Tribunal calificador comprobará y verificará las autobaremações realizadas por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, validando y aprobando como baremações del mismo Tribunal aquellas autobaremações con las que estuviera conforme por ser adecuadas a las valoraciones contenidas en el baremo que figura como anexo IV de estas bases.

11.6. El Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos o por errores aritméticos. El Tribunal no podrá otorgar una puntuación mayor a la consignada por los aspirantes, salvo error aritmético de los mismos.

11.7. El Tribunal deberá expresar la puntuación global de los méritos y desglosados por cada uno de ellos y se hará pública en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

#### **Duodécima. Calificación final del proceso selectivo**

12.1. Una vez terminada la baremación de los aspirantes que hayan pasado a la fase de concurso, el Tribunal los calificará en el conjunto del proceso selectivo, sumando a la nota obtenida en la fase de oposición la puntuación obtenida en la fase de concur-

so, resultando aprobado en el proceso selectivo el aspirante que haya obtenido mejor calificación en el conjunto de las dos fases del proceso selectivo, el cual será el que el Tribunal propondrá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para su nombramiento como funcionario de carrera en la plaza de Técnico de Gestión de Administración General, perteneciente a la Subescala de Gestión de la Escala de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Abad.

12.2. En caso de empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

#### **Decimotercera. Publicación de los resultados del proceso selectivo**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento <[www.ayunpedroabad.com](http://www.ayunpedroabad.com)> el aspirante que gane la plaza.

#### **Decimocuarta. Propuesta de nombramiento**

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, y elevará la propuesta a la Presidencia de la Corporación, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto.

#### **Decimoquinta. Aportación de documentos**

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración - Secretaría General- dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### **Decimosexta. Nombramiento y juramento o promesa para toma de posesión**

Finalizado el periodo de aportación de documentos, por la Alcaldía se efectuará el nombramiento. Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

#### **Decimoséptima. Toma de posesión**

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación de su nombramiento. Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

#### **Decimooctava. Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones**

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos ad-

ministrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo reseñada.

#### **Decimonovena. Interpretación de las Bases e incidencias**

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

#### **Vigésima. Clasificación del Tribunal**

El Tribunal calificador tendrá la categoría de segunda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del RD. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### **Vigesimoprimer. Legislación aplicable**

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002 de 9 de enero que aprueba el Reglamento de Ingreso de funcionarios de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombre y mujer.

### **ANEXO I**

#### **Parte I**

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.

2. La Corona. Funciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes: Defensor del Pueblo y Tribunal Cuentas.

3. El Gobierno en la Constitución española. Composición. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente. La ley del Gobierno. El control Parlamentario del Gobierno.

4. El Poder Judicial su regulación constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias. Control de constitucionalidad de las leyes.

5. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley de Procedimiento Administrativo.

6. La Administración del Estado, estructura y órganos superiores. Órganos consultivos. La Administración periférica.

7. Organización territorial del Estado. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido.

8. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Or-

ganismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La unión económica y monetaria.

10. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

11. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad. Potestades regladas y discrecionales, límites.

12. El ordenamiento jurídico administrativo: La Constitución. La Ley y sus clases. Los Tratados internacionales. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria, procedimiento de elaboración y límites. El control de la potestad reglamentaria.

13. El Derecho Financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

14. La Organización Administrativa, potestad organizatoria. Modelos organizativos. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los Principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización y desconcentración. Autonomía. Tutela y control.

15. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a las Administraciones Públicas.

16. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos: motivación y forma. Eficacia del acto administrativo. Notificación, Publicación. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.

17. El procedimiento administrativo. Los interesados, derechos de los interesados. Iniciación del procedimiento. Computo de plazos. Ordenación e Instrucción. La iniciación del procedimiento, comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación. Instrucción.

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

19. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

20. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. El recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Normas generales sobre la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

21. El Recurso Contencioso Administrativo. Normas generales. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento en primera o única instancia. Recursos contra providencias, autos y sentencias. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

22. La potestad sancionadora: concepto, significado y principios. El procedimiento sancionador y sus garantías. La Expropiación Forzosa. Procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia.

23. El servicio público. Concepto. Características. Clases. Régi-

men jurídico. Las formas de gestión de los servicios públicos. Otras formas de la actividad administrativa: La actividad de Policía: autorización administrativa. La Policía de Seguridad Pública.

24. Subvenciones en las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

25. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público. Usos. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

26. Formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases.

27. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa. La gestión indirecta de las entidades locales.

28. La concesión de los servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

29. Bienes de las entidades locales. 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.

30. La potestad sancionadora local. Tipificación de las infracciones y sanciones por las entidades locales. Especial referencia al procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial.

31. La relación jurídica. Sujetos de la relación: personas y clases de personas. Capacidad jurídica y de obrar. El objeto de la relación. El contrato, concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos.

32. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

33. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima. Los estados de anomalía en la vida de la empresa. La Ley concursal. El régimen del crédito público.

34. El sistema normativo urbanístico: caracteres. La legislación urbanística del Estado. La Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. Clasificación de los tipos de suelo.

35. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística. Régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión del suelo.

36. El Ordenamiento Comunitario, formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y Comunidades autónomas.

## Parte II

1. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normas de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

2. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes Estatuto de los vecinos, derechos de los extranjeros.

4. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Comisión Especial de Cuentas. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto.

5. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

8. Los contratos del sector público, principios generales. Régimen de invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto, precio y garantías exigibles en los contratos.

9. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

10. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

11. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes.

12. El contrato de suministro: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación.

13. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Aplicación de la Ley de contratos del sector público a las entidades locales.

14. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Moción de Censura. Cuestión de Confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los cargos públicos representativos locales.

15. 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. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

16. Organización del Personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros siste-

mas de racionalización.

17. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de los puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los empleados locales.

18. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social. Deberes de los funcionarios locales. Régimen Disciplinario. Responsabilidad. Incompatibilidades. Delitos cometidos por funcionarios públicos.

19. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal: normativa reguladora, subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos. El Registro de habilitados estatales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinarias.

20. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios. La jurisdicción laboral. El proceso laboral. La prevención de riesgos laborales.

21. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. Ciudades Inteligentes. Racionalización de estructuras y procesos. Gestión de la calidad. Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información. Gobierno Abierto.

22. Planeamiento de desarrollo urbanístico a la luz de la normativa autonómica de Andalucía: Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las Ordenanzas Urbanísticas.

23. Elaboración y aprobación de planes urbanísticos en Andalucía. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

24. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de

actuación. El proyecto de urbanización.

25. La responsabilidad de la Administración: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

27. Las modificaciones Presupuestarias y su tramitación. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de créditos. Remanentes de créditos. Estados y cuentas anuales.

28. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

29. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de los tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

30. Gestión y liquidación de los recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. Devolución de ingresos indebidos.

31. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Iniciación y efectos. Notificación. La providencia de apremio. Recursos. El embargo de bienes.

32. Tasas y sus clases. Precios públicos. Contribuciones especiales. Los impuestos locales.

33. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terreros de Naturaleza Urbana.

En Pedro Abad, a 21 de marzo de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

## ANEXO II

**SOLICITUD DE ADMISION AL CONCURSO-OPOSICION LIBRE, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTION DE LA ADMINISTRACION GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD.**

Plaza convocada en el B.O.E. núm. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**DATOS PERSONALES:**

NIF/DNI/Pasaporte	1º Apellido		2º Apellido	Nombre
Fecha Nacimiento	Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	Localidad de Nacimiento		Provincia y País de Nacimiento
Domicilio: Calle, plaza, avda, núm., portal, planta, puerta				Municipio y Provincia
Código Postal	Teléfono		E-mail	

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD:**

- 1.- Fotocopia del DNI/CIF o documento de renovación.
- 2.- Justificante del pago de los derechos de examen.
- 3.- Fotocopia del Título exigido en las Bases Regulatoras o del resguardo de la solicitud.
- 4.- Impreso de autobaremación y documentación acreditativa de los méritos alegados (ordenada y enumerada según el orden en que se citan los méritos en las bases de la convocatoria).

El/La abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, y se **COMPROMETE** a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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

**PROTECCIÓN DE DATOS:** Por el presente documento, salvo manifestación en contra, presto mi consentimiento a que mis datos sean incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Pedro Abad. El uso de dichos datos se restringirá a la gestión municipal, pudiendo utilizarse en ulteriores procedimientos municipales, así como cederse a otras Administraciones Públicas, y solicitar el Ayuntamiento datos a estas. Todo ello en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal. Si lo desea podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en el art. 5 de la citada ley Orgánica.

**SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD. (CÓRDOBA)**

**ANEXO III**

**MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO  
SISTEMA DE ACCESO: CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE  
PLAZA: TECNICO DE GESTION DE LA ADMINISTRACION GENERAL**

<b>1.- DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>			
NIF/DNI/Pasaporte	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
Domicilio: Calle, plaza, avda, núm., portal, planta, puerta			Municipio y Provincia
Código Postal	Teléfono	E-mail	

NUMERO DE HOJAS QUE SE ADJUNTAN \_\_\_\_\_

NÚMERO DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN \_\_\_\_\_

<b>2</b>	<b>MERITOS A VALORAR</b>
<b>A- EXPERIENCIA (Máximo 2,50 puntos)</b>	
<b>2.A.1.- Servicios prestados en plaza/puesto igual o similar en la Administración Pública Local</b>	
Puesto _____	
Tiempo completo núm. de meses _____	Puntuación _____
Tiempo parcial núm. de horas _____	Puntuación _____
Puesto _____	
Tiempo completo núm. de meses _____	Puntuación _____
Tiempo parcial núm. de horas _____	Puntuación _____
Puesto _____	
Tiempo completo núm. de meses _____	Puntuación _____
Tiempo parcial núm. de horas _____	Puntuación _____
<b>2.A.2.- Servicios prestados en plaza/puesto igual o similar en otras Administraciones Públicas</b>	
Puesto _____	
Tiempo completo núm. de meses _____	Puntuación _____
Tiempo parcial núm. de horas _____	Puntuación _____
Puesto _____	
Tiempo completo núm. de meses _____	Puntuación _____
Tiempo parcial núm. de horas _____	Puntuación _____
Puesto _____	
Tiempo completo núm. de meses _____	Puntuación _____
Tiempo parcial núm. de horas _____	Puntuación _____
PUNTOS TOTALES APARTADO 2 .A (2.A.1 + 2.A.2) _____	





## ANEXO IV

## BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO

2.- La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

**A) Experiencia:** la puntuación máxima de este apartado será de 2,50 puntos y se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación y categoría del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo desempeñado, tipo de jornada (a tiempo completo o parcial), con indicación de horas en este último caso y relación jurídica que mantiene o ha mantenido.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente y no se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, así como los servicios realizados mediante contrato de servicios, como personal eventual o en régimen de colaboración social.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en categoría igual o equivalente a la de la plaza convocada, 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas e categoría igual o equivalente a la de la plaza convocada, 0,02 puntos.

**B) Formación:** La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos y se acreditará mediante certificación o diploma original o fotocopia debidamente compulsado y expedido por la entidad organizadora del curso, y cuyos cursos se hayan desarrollado en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar y de acuerdo a la siguiente escala de valoración:

a) Formación y perfeccionamiento: se valorará, como máximo, con 1 punto.

- De 21 a 40 horas de duración: 0,05 puntos por curso.

- De 41 a 60 horas de duración: 0,10 puntos por curso.

- De 61 a 80 horas de duración: 0,15 puntos por curso.

- De 81 a 100 horas de duración: 0,20 puntos por curso.

- De 100 a 300 horas de duración: 0,25 puntos por curso.

- De más de 300 horas: 0,30 puntos por curso.

b) Titulación: Se valorará, hasta un máximo de 1 punto, la posesión de titulaciones académicas distintas de la aportada para acreditar el cumplimiento del requisito de titulación y que estén directamente relacionadas con el puesto de trabajo, de igual o superior nivel a la exigida para acceder al Grupo al que está adscrito el puesto. Dicha valoración se realizará en la forma siguiente:

- Por título de Grado, Licenciado o equivalente: 1 punto.

- Por título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,50 puntos.

**C) Otros méritos:** la puntuación máxima de este apartado será de 0,50 puntos.

- Por cada 20 horas de docencia en cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales en el marco de la Formación Continua, hasta un máximo de 0,25 puntos, 0,10 puntos.

- Por cada 5 horas de participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas, seminarios y simposiums, relacionados con las funciones a desempeñar y el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 0,25 puntos, 0,10 puntos.