

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Lucena

Núm. 791/2022

Por Decreto de esta Alcaldía, de fecha 07/03/2022, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena para la provisión, como funcionario/a de carrera, de tres plazas de Administrativo de Administración General, reservadas para promoción interna, y cuyo texto seguidamente se reproduce:

<<BASES PARA REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LUCENA PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RESERVADAS PARA PROMOCIÓN INTERNA.

PRIMERA. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Administrativo/a de Administración General, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, encuadrada en el grupo de clasificación profesional C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su Disposición Transitoria Tercera; incluidas una de ellas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2020 y las dos restantes en la del año 2021, y reservadas todas ellas para promoción interna.

SEGUNDA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá ser funcionario/a de carrera al servicio de este Ayuntamiento, tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en plaza de Auxiliar de Administración General (Subgrupo C2) y estar en posesión del título de Bachiller, Técnico, o equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que posean estudios equivalentes a los exigidos habrán de acreditar, de resultar propuestos para su nombramiento por el tribunal calificador, tal equivalencia en el plazo de veinte días hábiles previsto en la duodécima de las presentes bases, citando la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportando certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

TERCERA. Solicitudes.

3.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de cursar su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes deberán de cumplimentarse en la sede electrónica del Excmo Ayuntamiento de Lucena, en su entrada

“Procesos de Selección”.

Si se dispone de certificado digital, en la misma sede electrónica se podrá firmar y dejar presentada la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Si no se dispone de certificado digital, deberá de imprimirse la solicitud que se genera en dicha entrada de “Procesos de Selección” y una vez firmada se presentará en cualquiera de los registros y oficinas a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso el único modelo de solicitud admisible será el que genera la propia sede electrónica.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 euros. No será admisible, en ningún caso, su pago extemporáneo, entendiéndose por tal el abono de la misma en una fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante.

Están exentos del pago de derechos de examen aquellos solicitantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y así lo acrediten mediante resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por los órganos competentes conforme a los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Los aspirantes que acrediten alguna de las siguientes condiciones obtendrán las bonificaciones que para cada una de ellas se indica:

- Familia numerosa de carácter general o monoparental, un 30 %.
- Familia numerosa de carácter especial, un 40 %.

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables y su acreditación, que deberá adjuntarse a la solicitud, lo será mediante el correspondiente título.

El documento para realizar el pago de los derechos de examen se facilitará en la propia sede electrónica al cumplimentar la solicitud y la cantidad que resulte a abonar por tal concepto será abonada en cualquiera de las entidades colaboradoras con la recaudación municipal.

3.3. Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, por no disponer de certificado digital, deberá ir acompañada de copia del DNI y documento justificativo del pago de los derechos de examen. En caso de presentarse por la sede electrónica, por disponer de certificado digital, no será necesario aportar estos documentos, sin perjuicio de la obligatoriedad de proceder al abono de los derechos de examen.

3.4. Las solicitudes presentadas a través de cualquier oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicha oficina antes de ser certificadas.

3.5. Las personas solicitantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán instar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

CUARTA. Acceso de personas con discapacidad.

4.1. El tribunal calificador adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de par-

ticipantes, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

4.2. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Para ello, al cumplimentar la solicitud de participación, los/as interesados/as deberán indicar las adaptaciones requeridas en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo y deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación competente, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. El dictamen acreditará de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

El tribunal calificador aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### QUINTA. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión de estos, concediéndoles el plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de que el anuncio no contenga la relación completa de aspirantes admitidos y excluidos, se indicarán en él los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas.

#### SEXTA. Tribunal calificador.

6.1. El tribunal calificador estará integrado por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el presidente, tres actuarán como vocales y otro como secretario; todos ellos con voz y voto.

Los miembros del tribunal calificador serán designados por la persona titular de la Alcaldía. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición del tribunal calificador se procurará, siempre que sea posible, que cada titular y su suplente sean de distinto sexo.

6.2. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. No podrán formar parte del tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

6.4. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.5. 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.

6.6. 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 el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

6.8. 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.

#### SÉPTIMA. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

##### A) FASE DE CONCURSO:

Constituido el tribunal, éste procederá con carácter previo, a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

##### a) Valoración del trabajo desarrollado:

-Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza de Administrativo de Admón. Gral. (C1): 0,010 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza de inferior categoría a la que se opta, en funciones administrativas: 0,005 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o superior categoría a la que se opta, en funciones administrativas: 0,005 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada, en puestos de igual o superior categoría a la plaza a la que se opta, en funciones administrativas: 0,0025 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 2,10 puntos.

##### b) Antigüedad:

-Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, como funcionario de carrera: 0,025 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 2,10 puntos.

##### c) Grado personal:

-Por poseer un grado personal igual al nivel de los puestos a que se opta: 1,50 puntos.

-Por poseer un grado personal inferior hasta 3 niveles, al de los puestos a que se opta: 1,30 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 1,50 puntos.

##### d) Superación de ejercicios o pruebas selectivas:

-Por cada ejercicio o prueba selectiva superada, en la Administración Local, en promoción interna, para cubrir permanentemente plazas de igual categoría a las que se opta: 0,10 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 0,55 puntos.

##### e) Titulaciones académicas:

-Título de Licenciado o Grado Universitario: 0,50 puntos.

-Título de Diplomado Universitario: 0,35 puntos.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Puntuación máxima por este apartado: 0,50 puntos.

##### f) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades

a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por Instituciones de carácter público.

-De duración entre 30 y menos de 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

-De duración entre 50 y 100 o más horas lectivas: 0,20 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas ni los que sean de duración inferior a 30 horas.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración o impartidos dentro de Programas de Formación Continua.

Puntuación máxima por este apartado: 0,75 puntos.

Acreditación de los méritos alegados: Los méritos alegados se acreditarán:

a) Valoración del trabajo desarrollado: Los servicios prestados en la Administración Pública, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente. Los servicios prestados en empresa pública o privada se acreditarán mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral.

b), c) y d) Antigüedad, grado personal y superación de ejercicios o pruebas selectivas: Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

e) Titulaciones académicas: Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente.

f) Cursos de formación y perfeccionamiento: Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el ente organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento "<https://www.aytolucena.es>", en sus entradas de "Tablón de Edictos" y "Procesos de selección", y en el local en que haya de celebrarse el primer ejercicio de la fase de oposición, al menos una hora antes del inicio de ésta.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

#### B) FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios.

##### a) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, a 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas propuestas por el tribunal y basadas en el temario anexo a las presentes bases.

El indicado ejercicio se puntuará de la siguiente forma:

Las respuestas correctas sumarán 0,20 puntos cada una.

Las respuestas erróneas se valorarán de la siguiente manera: Hasta las cinco primeras respuestas erróneas no supondrán valoración positiva ni negativa; salvo que haya más de cinco respuestas erróneas, en cuyo caso todas ellas -las cinco primeras incluidas- restarán 0,03 puntos cada una.

Las respuestas dejadas en blanco no supondrán valoración positiva ni negativa.

La determinación de las puntuaciones correspondientes a este ejercicio se realizará antes de conocer la identidad de los opositores. Para ello, el tribunal adoptará los medios que garanticen el anonimato de los opositores durante la corrección del ejercicio.

Para la realización del ejercicio no se permitirá el uso de normativa, textos de apoyo, ni ningún otro material semejante. No se

admitirá el uso ni acceso a ordenadores, tabletas ni teléfonos u otros dispositivos semejantes.

Terminado el ejercicio, en un plazo de dos días se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento, en su entrada de "Procesos de Selección" y en el apartado correspondiente a este procedimiento, la plantilla con las preguntas realizadas y las respuestas correctas. Los aspirantes podrán alegar sobre las preguntas en el plazo de los dos días hábiles siguientes. Resueltas las alegaciones, se hará pública la plantilla definitiva, con indicación de las preguntas anuladas, en su caso, debiendo entenderse desestimadas las alegaciones no recogidas en dicha publicación. Una vez hecho lo anterior, se procederá a la corrección de los ejercicios. Ni la plantilla provisional ni la definitiva que resulte de la posible estimación de alegaciones serán recurribles de forma independiente a la lista de aprobados de este ejercicio.

La puntuación máxima en este ejercicio será de 10 puntos y la calificación mínima necesaria para aprobar el ejercicio será de 5 puntos. Si una o varias de las preguntas resultasen anuladas, tales puntuaciones se aplicarán proporcionalmente al número de preguntas válidamente realizadas, de manera que el aprobado se conseguirá con el 50% de la puntuación máxima que sea susceptible de obtenerse con el número de preguntas válidas.

##### b) Segundo ejercicio:

El segundo ejercicio consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir entre tres, propuestos por el tribunal, relativos a las funciones propias de la subescala Administrativa de Administración General, deberá realizarse en un tiempo máximo de 90 minutos y se desarrollará por escrito, en ordenador y en el procesador de textos "Libre Office Writer".

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la claridad y el rigor en la redacción, así como el conocimiento, la comprensión y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La corrección y calificación del test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

La calificación del ejercicio práctico, se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia de tres o más puntos. En caso de que aquella o esta fueran más de una, se eliminará únicamente una de ellas.

#### OCTAVA. Celebración de los ejercicios de la oposición.

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía de 10 de febrero de 2021 (BOJA de 15/02/2021). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S», y así sucesivamente.

8.2. 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.

8.3. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4. 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 de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento "<https://www.aytolucena.es>", en sus entradas de "Tablón de Edictos" y "Procesos de selección", y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, 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.

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

**NOVENA.** Calificación de los ejercicios y orden de clasificación definitiva.

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

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 de tres o más puntos. En caso de que aquella o esta fueran más de una, se eliminará únicamente 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.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, para resolverlo se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- Sorteo público.

**DÉCIMA.** Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la base séptima, apartado A), de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado y calificado cada ejercicio de la fase de oposición, los resultados se harán públicos en la forma dispuesta en los apartados 4 y 5 de la octava de las presentes bases.

Por este mismo procedimiento se publicará la propuesta de nombramiento a que se refiere la base siguiente.

**UNDÉCIMA.** Propuesta de nombramiento.

El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de nombramiento.

**DUODÉCIMA.** Aportación de documentos.

Los/as aspirantes propuestos presentarán ante esta Administración –Sección de Recursos Humanos-, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones

de capacidad y requisitos exigidos en estas bases.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los/as interesados/as no presentaren la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuvieran la condición de funcionario/a estarán exentos 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.

**DECIMOTERCERA.** Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

**DECIMOCUARTA.** Juramento o promesa.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, la persona nombrada deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

**DECIMOQUINTA.** Toma de posesión.

El/la interesado/a deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

**DECIMOSEXTA.** 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con los efectos legales que procedan.

También la presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 anteriormente mencionada.

**DECIMOSÉPTIMA.** Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases, así como resolver las incidencias y recursos planteados contra las mismas hasta el acto de constitución del tribunal, momento en el cual se atribuirán a éste las facultades de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

**DECIMOCTAVA.** Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por estas bases y sus anexos y en lo no previsto en ellas se estará a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre; 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 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 la Administración Local; 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 del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; y cualquier otra disposición aplicable.

#### ANEXO TEMARIO

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. El Reglamento. La Costumbre. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 2. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): el Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la Motivación y Forma. El principio de Autotutela Declarativa: la eficacia y validez de los actos administrativos. La Notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. Aprobación del acto por otra Administración.

Tema 3. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La invalidez del Acto Administrativo y de Disposiciones Generales. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación. Los procedimientos de revisión: revisión de los actos nulos y anulables. Declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 4. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y Derechos de los interesados. Registros y Archivos. Actividad en la Administración Pública. Actos Administrativos.

Tema 5. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Garantías del procedimiento. La iniciación del procedimiento: Forma de iniciación, información y actuaciones previas y medidas provisionales. Solicitudes, declaración responsable y comunicaciones. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

Tema 6. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La resolución expresa. Terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Ejecución.

Tema 7. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): Recursos Administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 8. Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público (I): Contratos del Sector Público y Régimen Jurídico. Órganos de contratación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato.

Tema 9. Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público (II): Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 10. Régimen Jurídico de la Función Pública (I): el personal al servicio de las Administraciones Locales. Plantilla y RPT. Oferta de Empleo Público. Selección, provisión de puestos y movilidad. Carrera profesional y promoción interna. Situaciones administrativas.

Tema 11. Régimen Jurídico de la Función Pública (II): Derechos y deberes. Jornada y horario, vacaciones, permisos y licencias. Régimen retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 12. Las Haciendas Locales (I): Régimen jurídico. Recursos de las Haciendas Locales. Impuestos.

Tema 13. Las Haciendas Locales (II): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 14. Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y precios públicos.

Tema 15. El Presupuesto de las Entidades Locales (I): contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.

Tema 16. El Presupuesto de las Entidades Locales (II): ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

Tema 17. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas.

Tema 18. La Prevención de Riesgos Laborales: Régimen Jurídico. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud.

Tema 19. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 20. La Administración y los Servicios Públicos. El concepto de Calidad. El modelo europeo de evaluación EFQM>>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 8 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.