

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*Anuncio de 4 de noviembre de 2019, del Ayuntamiento de Ojén, por el que se publican las bases que regulan el proceso para el ingreso por oposición libre de una plaza en la categoría de Técnico de Administración General. (PP. 2838/2019).*

Mediante Decreto de Alcaldía de 23 de junio de 2019, se aprobó la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el ejercicio 2019, publicándose según lo dispuesto en el artículo 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Por tanto, este Alcalde-Presidente, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, resuelve:

Primero. Aprobar las bases que se transcriben y que han de regir el procedimiento a seguir en dicha provisión.

Segundo. Ordenar la remisión de la presente resolución al BOP y al BOJA para su correspondiente publicación, en cumplimiento del Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio, tras la cual se anunciará la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OJÉN (MÁLAGA), INCORPORADA A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019

#### P R E Á M B U L O

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para provisión de una plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Ojén, aprobada por acuerdo de Pleno de 28 de marzo de 2019 e incorporada a la Oferta de Empleo Público de 2019 (BOP núm. 105, de 4 de junio de 2019).

La realización de las pruebas selectivas se ajustará al sistema de oposición, en turno libre, de acuerdo con lo regulado en los anexos específicos que se acompañan a las presentes bases, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en 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, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba 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, supletoriamente, en el R.D. 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. Así como la Ley 42/1994, de 31 de diciembre, sobre medidas administrativas y de orden social, y la Ley 70/1978, sobre reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

La vacante ofertada está dotada económicamente con las retribuciones que el Excmo. Ayuntamiento de Ojén tiene acordada presupuestariamente para cada nivel y grupo.

Primera. Objeto de la convocatoria.

#### PERSONAL FUNCIONARIO

NÚMERO DE VACANTES	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO ART. 76 (EBEP)	CLASIFICACIÓN
1	Técnico de Administración General	A1	Escala de Administración General

Segunda. Requisitos los candidatos.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación, así como los contenidos en las correspondientes normas específicas:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. Tener cumplidos los dieciocho años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Estar en posesión del título exigido según se especifica en el anexo, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de aportar título equivalente al exigido, dicha equivalencia deberá ser demostrada por el aspirante mediante certificación expedida por el Ministerio de Educación en el plazo de presentación de solicitudes.

c) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Los demás que, en su caso, se especifiquen en el anexo en virtud de la especialidad de las plazas o del sistema selectivo.

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 las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 38,85 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia bancaria al siguiente número de IBAN ES36 2103 0161 02 0235190114 de la entidad Unicaja, consignando el nombre del aspirante y el nombre de la plaza.

3.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los

documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

#### Cuarta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se ajustará a lo contenido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

En la composición de los Tribunales todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. La pertenencia al Tribunal será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá resolver 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

#### Quinta. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- Fase de oposición.
- Período de prácticas.

##### 5.1. Fase de oposición.

La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio será anunciado con una antelación mínima de 5 días en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de las respectivas pruebas se harán en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la página web del Ayuntamiento ([www.ojen.es](http://www.ojen.es)), con una antelación mínima de 12 horas a su celebración.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Desde la total conclusión de cada prueba/ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días hábiles, siendo el plazo máximo de realización de todos los ejercicios/pruebas de seis meses desde la fecha del primero. Las listas de las puntuaciones de cada una de las pruebas se publicarán en el Tablón de Edictos y en la página web [www.ojen.es](http://www.ojen.es). Los aspirantes podrán presentar reclamación/revisión ante el Tribunal por las notas publicadas en cada una de las pruebas. Dispondrán de siete días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación de las mismas. El Tribunal determinará la fecha y hora para la referida revisión. Asimismo, sin menoscabo de la mencionada reclamación, los aspirantes podrán interponer los recursos que estimen oportunos en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### 5.2. Período de prácticas.

El aspirante que supere la fase de oposición deberá superar un período de prácticas, para lo que será nombrado funcionario en prácticas.

La persona aspirante será calificada como apta o no apta, siendo necesario alcanzar la aptitud para superar la citada fase del proceso selectivo.

### Sexta. Calificaciones definitivas y propuesta de nombramiento.

6.1. Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas, así como las pruebas que la contienen y el resultado final, con la suma y desglose de la puntuación obtenida en cada fase, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

La relación definitiva de aprobados será elevada por el Tribunal al órgano competente con propuesta como funcionario en prácticas del aspirante que hubiera alcanzado mayor puntuación, no pudiendo ser mayor el número de candidatos propuestos que el de las plazas convocadas.

6.2. Período de prácticas. El aspirante que haya obtenido mayor puntuación será nombrado funcionario en prácticas por un período de seis meses. Una vez concluido el período de prácticas será evaluado por los órganos responsables como apto o no apto.

El Tribunal de Selección será quien decida sobre la evaluación propuesta por los órganos responsables y elevará a la Alcaldía la propuesta que corresponda.

La duración del período de prácticas será de 6 meses, y se comenzará, como máximo, 15 días después del nombramiento de funcionario en prácticas del candidato propuesto. Los contenidos que se evaluarán son:

- Redacción de informes y propuestas.
- Búsqueda de legislación y jurisprudencia.
- Manejo del registro y plataforma electrónica (GEISER y HELP).
- Confección de pliegos de contratación en todas sus formas.
- Estudio de ordenanzas fiscales y generales vigentes en el Ayuntamiento de Ojén.
- Conocimiento de la normativa urbanística aplicable al municipio, estatal, autonómica y local, y redacción de informes derivados de la misma.
- Liquidaciones de impuestos y propuesta de resolución de recursos en relación con los mismos.
- Cualesquiera otras que estén relacionadas con las funciones a desarrollar.

Para la valoración de esta prueba se puntuará el tiempo de resolución de las tareas a realizar y la memoria final.

Los órganos responsables de la evaluación del período de prácticas serán la Secretaría General y el Técnico de Contratación. Si se determinara que el funcionario en prácticas es apto, se propondría su nombramiento como funcionario de carrera.

En caso de que durante la evaluación resultara no apto, se dará por concluida la relación funcional con el Ayuntamiento.

En el supuesto anterior, se convocará al siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación para la realización del período de prácticas, si no alcanzara la calificación de apto, se convocaría al siguiente y así sucesivamente.

### Séptima. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos, el aspirante propuesto deberá presentar la documentación que se relaciona en el Registro General de Entrada:

1.º DNI y fotocopia compulsada.

2.º Título académico exigido, o del resguardo del pago de derechos del mismo, y fotocopia compulsada.

3.º Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

4.º Declaración jurada de no haber sido separada mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

5.º Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

Quienes tuviesen la condición de personal funcionario estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que procedan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en su solicitud.

Cumplidos los requisitos, el Alcalde-Presidente efectuará el nombramiento de funcionario de carrera del aspirante propuesto, que deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento. Quien no tome posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

#### Octava. Reclamaciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Novena. Norma final.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa indicada en el preámbulo, citado anteriormente.

### A N E X O

Oferta de empleo: 2019.

Denominación de la plaza: Técnico de Administración General.

Régimen de la plaza: Funcionario.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A1.

Sistema de selección: Oposición.

Nivel de titulación: Título de Licenciado en Derecho, Economía, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras o equivalente.

Sistema de selección: Oposición.

Tasas: Según Ordenanza municipal reguladora de la tasa por derechos de examen.

Fase de oposición: Constará de las pruebas obligatorias y eliminatorias siguientes:

Primera prueba: Ejercicio tipo test. Consistirá en contestar por escrito un test multi-respuesta de 100 preguntas, relacionado con el temario que se adjunta. Puntuación máxima 10 Puntos. Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 0,1 punto. Por cada respuesta incorrecta se descontará 0,025 puntos, siendo necesarios 5 puntos para

superarlo y pasar a la segunda prueba. El tiempo máximo de realización será de dos horas.

Segunda prueba: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema (de todo el temario) de entre dos propuestos por el tribunal. La prueba tendrá una puntuación de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un 5 para superarla y pasar a la tercera prueba. El tiempo máximo de realización será de dos horas.

Tercera prueba: Consistirá en la resolución de un ejercicio/supuesto práctico relacionado con el temario y con las funciones a desempeñar, debiendo obtener un cinco para superar la prueba. El Tribunal presentará dos ejercicios/supuestos, entre los que tendrán que elegir uno los aspirantes para su resolución. El tiempo máximo de realización será de dos horas.

El Tribunal, mediante llamamiento público, podrá requerir la presencia de los aspirantes para que realicen aclaraciones tanto de la segunda como de la tercera prueba.

La nota final será el resultado de aplicar la media aritmética de las tres pruebas.

#### PARTE I: DERECHO POLÍTICO Y CONSTITUCIONAL

1. La Constitución. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. La Corona. Las funciones del Rey. El referendo. División y distribución de poderes en la Constitución de 1978. Derechos y deberes fundamentales, garantía y protección de los mismos ante la administración pública, en especial ante la administración local.

2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

3. Legislación autonómica. Límites a la legislación territorial. Distribución de competencia entre Estado y Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas; el sistema de financiación y el Fondo de Compensación Interterritorial.

4. Los Estatutos de Autonomía. Elaboración de los Estatutos, según la vía de acceso a la Autonomía. El proceso autonómico. La iniciativa del proceso autonómico, las vías ordinarias y especiales. Sistemas de relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores organización.

6. La Unión Europea. Instituciones y organismos: composición, funcionamiento y competencias. Fuentes del derecho comunitario.

7. El presupuesto. Concepto, naturaleza y clases. El principio de estabilidad presupuestaria en la Constitución. La Ley General de Estabilidad Presupuestaria.

8. Normativa sobre Igualdad y de Género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Violencia de Género. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.

9. El Poder Judicial. Principios informadores. La organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

10. El Tribunal Constitucional. Elección. Composición. Organización. Competencias. Procedimiento de los recursos antes el tribunal constitucional. La jurisprudencia y los conflictos constitucionales.

11. Normativa sobre Igualdad y de Género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Violencia de Género. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.

**PARTE II: DERECHO ADMINISTRATIVO (I)**

12. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

13. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

14. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

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

16. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

18. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de las personas y los interesados.

19. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

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

21. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

22. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

23. Clases de recursos. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

24. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias.

25. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Las partes: legitimación. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

26. Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la directiva 95/46/ce (reglamento general de protección de datos).

27. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La publicidad activa. El ejercicio del derecho de acceso a la información.

28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

29. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

30. La responsabilidad de la Administración pública: 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.

31. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

32. Los bienes patrimoniales. Régimen jurídico. Aprovechamiento y explotación de los bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes.

33. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

34. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales.

35. La administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. La administración electrónica y procedimiento administrativo. Derechos del ciudadano en sus relaciones por medios electrónicos con las administraciones. Canales de relación entre ciudadano y administración. Soportes de la Administración electrónica: La firma electrónica. El certificado digital.

### PARTE III: DERECHO ADMINISTRATIVO (II). DERECHO LOCAL

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

37. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

38. La Organización Municipal. Órganos del Ayuntamiento.

39. La Comisión Especial de Cuentas. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos.

40. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

41. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios.

42. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes.

43. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

44. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

45. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales.

46. Tramitación de expedientes en el ámbito local. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

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



48. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de fomento. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

49. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto.

50. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

51. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

52. Los consorcios. Régimen jurídico.

53. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de 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 sistemas de racionalización.

54. El personal al servicio de la entidad local. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las entidades locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. 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.

55. Derechos del personal al servicio de las entidades locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las corporaciones locales. Deberes del personal al servicio de las entidades locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

56. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Especialidades de la jubilación de los empleados locales.

57. Derechos de los funcionarios locales. Especial referencia a la carrera administrativa y las retribuciones. Provisión de puestos de trabajo. Régimen de incompatibilidades.

58. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

59. El derecho de sindicación. Órganos de representación. La negociación colectiva en los empleados públicos.

60. El personal laboral en la administración local. Régimen jurídico. Tipos de contratos laborales. Las retribuciones del personal laboral. Derechos y deberes.

61. Sistema de protección de la seguridad social. La incapacidad temporal y la incapacidad permanente. La jurisdicción social. Situaciones administrativas de los empleados públicos.

#### PARTE IV: DERECHO ADMINISTRATIVO (III). DERECHO URBANÍSTICO Y FINANCIERO

62. El Derecho Urbanístico en España: Sistema competencial y evolución de la legislación estatal y andaluza en la materia.

63. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

64. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

65. Caracterización del sistema de planeamiento en Andalucía. Los instrumentos de planeamiento general. Elaboración y aprobación. Efectos, vigencia e innovación.

66. Planeamiento de desarrollo y demás instrumentos de ordenación urbanística. Elaboración y aprobación de planes. Efectos, vigencia e innovación.

67. La ejecución de los instrumentos de planeamiento I. Desarrollo de la actuación pública y privada en la ejecución urbanística. Proyectos de urbanización. Re-parcelación.

68. La ejecución de los instrumentos de planeamiento II. La actuación por unidades de ejecución: Sistema de expropiación. Sistema de cooperación. Sistema de compensación.

69. Texto Refundido PGOU de Ojén (I): Estructura de sus Disposiciones Urbanísticas, su adaptación a la Ley 7/2002 y sus disposiciones generales. Regulación de usos y medios de protección.

70. Texto Refundido PGOU de Ojén (II): Ordenanzas de la regulación de suelo urbano. Ordenanzas municipales de edificación forzosa y reguladora de evaluación de los edificios (IEE).

71. Texto Refundido PGOU de Ojén (III): Regulación del suelo urbanizable y no urbanizable. Ordenanza sobre normas mínimas de habitabilidad del Suelo No Urbanizable.

72. Las licencias urbanísticas: concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa.

73. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.

74. Instrumentos de intervención del mercado del suelo. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

75. Clasificación y ámbito de los bienes de interés cultural de patrimonio histórico de Andalucía. Actuaciones sobre inmuebles protegidos. Delegación de competencias en los municipios. Ruina, demoliciones y paralización de obras.

76. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

77. El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. Prórroga presupuestaria.

78. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

79. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

80. La ley de haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

81. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

82. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II). Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial.

83. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III). Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

84. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IV). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

85. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (V). Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Pliegos de

Cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Racionalización técnica de la contratación.

86. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VI). El contrato de obras. Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

87. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VII). El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente. Régimen económico financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

88. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VIII). El contrato de concesión de servicios. Delimitación. Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y efectos, resolución y subcontratación supletoria.

89. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IX). El contrato de suministro. Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución, cumplimiento y resolución.

90. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (X). El contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución y resolución. Subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

91. La imposición de penalidades por incumplimiento contractual. Incoación, instrucción y resolución. Plazos. Recursos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ojén, 4 de noviembre de 2019.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Gómez Sánchez.