

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*Anuncio de 18 de febrero de 2020, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, por el que se publican las bases reguladoras del proceso selectivo correspondiente a la convocatoria para provisión de las plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incorporadas a las ofertas de empleo público correspondientes a los años 2018 y 2019. (PP. 498/2020).*

Mediante Decretos de Alcaldía de 18 y 19 de julio de 2019 y se aprobaron, respectivamente, la modificación de la oferta de empleo para el año 2018 y la oferta de empleo para el año 2019, posteriormente modificada por Decreto de 31 de enero de 2020. Ambas ofertas se publicaron 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. Las siguientes plazas y aprobar las bases que se transcriben y que han de regir los procedimientos 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.

#### BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE LA VICTORIA (MÁLAGA), INCORPORADAS A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2018 Y 2019

#### P R E Á M B U L O

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria para provisión de las plazas vacantes en la Plantilla de este Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, aprobada por acuerdo de Pleno de 22 de diciembre de 2018 e incorporadas a la modificación de la Oferta de Empleo Público de 2018 (BOP núm. 152, de 8 de agosto de 2019), y en la Oferta de Empleo Público de 2019 (BOP núm. 151, de 7 de agosto de 2019).

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a los sistemas de oposición o concurso oposición y en turno libre o promoción interna 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

00170053

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.

Las vacantes ofertadas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Excmo. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria tiene acordadas presupuestariamente para cada nivel y grupo.

Primera. Objeto de la convocatoria.

#### PERSONAL FUNCIONARIO-TURNO LIBRE

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO DE TITULACIÓN	NÚM. VACANTES	OEP	ANEXO
OFICIALDE OFICIOS	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	C2	1	2018	A
CONSERJE	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBALTERNA	AP*	1	2018	C
CONSERJE	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBALTERNA	AP*	1	2019	C
LETRADO ASESOR	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	A1	1	2019	E

\* AP: Agrupaciones profesionales.

#### PERSONAL FUNCIONARIO-PROMOCIÓN INTERNA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO DE TITULACIÓN	NÚM. VACANTES	OEP	ANEXO
AYUDANTE BIBLIOTECA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	C1	1	2018	B
ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	C1	4	2018	D
ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	C1	2	2019	D

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 dieciséis 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 y Ciencia 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.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la 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.

4.2. 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, en el modelo normalizado que se encuentra en la página web [www.rincondelavictoria.es](http://www.rincondelavictoria.es), declarando que cumple con los requisitos exigidos en la convocatoria y adjuntando el resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que se establezcan en cada anexo, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia bancaria al siguiente número de IBAN ES18 3058 0731 60 2732812541 de la entidad Cajamar, consignando el nombre del aspirante y el código indicado en cada anexo.

4.4. 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. Asimismo, indicar que las solicitudes que no hubiesen abonado las tasas por derecho de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, quedarán automáticamente excluidas, no pudiendo subsanarse en el plazo referido anteriormente.

#### 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 al exigido. 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.

La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio será anunciado con una antelación mínima de cinco días en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web ([www.rincondelavictoria.es](http://www.rincondelavictoria.es)). 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.rincondelavictoria.es](http://www.rincondelavictoria.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.rincondelavictoria.es](http://www.rincondelavictoria.es). Los aspirantes podrán presentar reclamación/revisión ante el Tribunal por las notas publicadas en cada una de las pruebas, en el plazo que determine cada Tribunal, determinándose en el anuncio 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.

5.1. Fase de oposición.

Su desarrollo consistirá en la realización de los ejercicios/pruebas que se especifican en cada Anexo, siendo éstos de carácter obligatorio y eliminatorio, en el caso de no aprobar cada uno de los ejercicios o pruebas. El Tribunal determinará con anterioridad a la celebración de las pruebas/ejercicios prácticos si los aspirantes pueden utilizar material bibliográfico y de qué tipo.

En el ejercicio/prueba tipo test, solamente una de las cuatro respuestas alternativas será correcta. Asimismo, deberán contestar 10 preguntas adicionales como reservas, las cuáles sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio por el Tribunal.

Sexta. Calificaciones definitivas, presentación de documentos y propuesta de nombramiento o contratación.

Una vez terminadas las fases correspondientes al procedimiento de selección, 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 o lugar de celebración de las pruebas.

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

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la segunda prueba de la fase de oposición. En el caso de que ningún aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

00170053

Los aspirantes aprobados que no hayan obtenido plaza en propiedad, formarán parte de una bolsa de empleo, que regirá el orden de llamamientos para el nombramiento de funcionario interino, en cada categoría de turno libre ofertada, cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante, programas o planes subvencionados y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente. La duración de la bolsa será de tres años desde la toma de posesión del funcionario seleccionado.

Séptima. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos, los aspirantes propuestos deberán 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 oficial, 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.

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

Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde-Presidente efectuará el nombramiento o procederá a la contratación de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en plazo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento o contratación. 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.

#### ANEXO A

Oferta de Empleo: 2018.

Denominación de la plaza: Oficial de Oficios.

Régimen de la plaza: Funcionario.

Número de plazas: Una.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales.  
Grupo: C2.  
Sistema de selección: Oposición.  
Turno: Libre.  
Nivel de titulación: Hallarse en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Grado Medio o equivalente.  
Tasas: Según Ordenanza municipal reguladora de la tasa por derechos de examen.  
(24 euros)  
Código: OFI.

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 50 preguntas, relacionado con el temario que se adjunta. Puntuación máxima 10 Puntos. Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 0,2 puntos. Por cada respuesta incorrecta se descontará 0,05 puntos, siendo necesarios 5 puntos para superarlo y pasar a la segunda prueba. El tiempo máximo de realización será de un cuarenta y cinco minutos.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de tres ejercicios/pruebas prácticas relacionadas con el temario y las funciones a desempeñar, que determine el Tribunal, debiendo superar cada una de ellas de manera individual. La nota será la media aritmética de los tres ejercicios/pruebas prácticas. Cada ejercicio/prueba práctica tendrá una puntuación de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un 5 para superar cada una/o de ellas/os.

El Tribunal, mediante llamamiento público, podrá requerir la presencia de los aspirantes para que realicen aclaraciones o sean preguntados sobre el proceder de la segunda prueba.

La nota final será el resultado de aplicar la media aritmética de las dos pruebas (ejercicio test y ejercicio/prueba práctica).

### TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 7. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 8. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

Tema 9. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 10. Correspondencia. Tipos de envíos. Nociones básicas sobre certificados de correos y notificaciones. Acuses de recibo. Telegramas. Reembolsos. Giros. Paquetería.

Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación dentro de un edificio público. Manejo de máquinas fotocopiadoras y otras máquinas empleadas en la oficina (fax, encuadernadora, grapadoras, destructoras de papel, guillotina, taladradoras...).

Tema 11. La atención, acogida e información del ciudadano. Recepción y telefonía. Vigilancia y control de las instalaciones y de las personas que acceden a las dependencias de las instalaciones municipales.

Tema 12. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas, usos y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 13. Nociones básicas de electricidad: Medidas contra contactos indirectos. Canalizaciones. Protección de las instalaciones. Cuadro de distribución.

Tema 14. Jardinería: conceptos generales. Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas. Procesos básicos de las plantas. Conocimientos básicos de tipos de injertos, acodos y esquejes

Tema 15. Limpieza: Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza

Tema 16. Pintura: Útiles y herramientas manuales

Tema 17. Carpintería. Conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento más frecuentes

Tema 18. Fontanería, conceptos generales, instalaciones de agua potable en los edificios. Instalaciones de salubridad en los edificios. Herramientas y útiles. Mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 19. Instalaciones de calefacción y climatización. Conceptos generales. Tipos de instalaciones. Mantenimiento. Averías. Reparaciones.

Tema 20. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas. Prevención de riesgos en el almacén. Planes de Autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de Autoprotección. Plan de Actuación ante Emergencias

#### ANEXO B

Oferta de Empleo: 2018.

Denominación de la plaza: Ayudante Biblioteca.

Régimen de la plaza: Funcionario.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: C1.

Sistema de selección: Oposición.

Turno: Promoción Interna.

Nivel de Titulación: Hallarse en posesión del Bachiller o equivalente.

Sistema de selección: Oposición.

Tasas: Según Ordenanza municipal reguladora de la tasa por derechos de examen. (14 euros).

Código: BIB.

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

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 noventa minutos.

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

### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La reforma constitucional. Derechos y Deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 4. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Organización en los municipios de gran población.

Tema 5. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho de la Unión Europea. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El reglamento y la potestad reglamentaria.

Tema 6. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

Tema 7. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Los delegados de prevención. El comité de seguridad y salud.

Tema 8. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas.

Tema 9. Historia del libro y de las bibliotecas. La Biblioteconomía y la formación profesional en la actualidad.

Tema 10. El Sistema Español de Bibliotecas. Configuración actual y marco normativo.

Tema 11. La biblioteca pública. Bibliotecas públicas en España. Servicios a los usuarios de la biblioteca pública.

Tema 12. El Sistema Bibliotecario de Andalucía. La Biblioteca de Andalucía. La Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía. La Red Municipal de Bibliotecas de Córdoba.

Tema 13. Las bibliotecas universitarias: conceptos, funciones y servicios. La Biblioteca de la Universidad de Córdoba. Bibliotecas escolares: conceptos, funciones y servicios.

Tema 14. Bibliotecas especializadas y centros de documentación: conceptos, funciones y servicios.

Tema 15. Cooperación bibliotecaria. Organizaciones y programas internacionales relacionados con las bibliotecas.

Tema 16. El Patrimonio Bibliográfico español. La propiedad intelectual y las bibliotecas.

Tema 17. Proceso técnico y desarrollo de colecciones en la biblioteca pública.

Tema 18. Gestión de la colección: organización de los depósitos. Prevención y corrección de agentes degradantes de la colección. Preservación y conservación de materiales bibliográficos y de recursos de información digital.

Tema 19. Gestión de la colección: organización y presentación de los fondos en acceso directo. Promoción de la colección.

Tema 20. Los catálogos: concepto, clases y fines. Catalogación cooperativa. Intercambio de registros. Z39.50. El catálogo de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.

Tema 21. La descripción bibliográfica. Las ISBD. Las Reglas de Catalogación españolas. La catalogación automatizada. Formatos MARC e IBERMARC. Control de autoridades.

Tema 22. La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros números internacionales.

Tema 23. La clasificación: definición y objetivos. Sistemas de clasificación. El Sistema de Clasificación Decimal Universal. La indización por materias. Listas de encabezamiento de materias y descriptores.

Tema 24. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Catálogos de acceso público en línea. El sistema integrado de gestión bibliotecaria AbsysNet. OPAC.

Tema 25. Bibliotecas digitales. Recolectores y repositorios.

Tema 26. Internet: concepto y servicios. Aplicaciones en bibliotecas. Redes sociales y bibliotecas.

Tema 27. Servicios virtuales en la biblioteca pública. Organización y características de un portal bibliotecario. Accesibilidad y usabilidad. Servicios educativos y culturales. Portales bibliográficos.

Tema 28. Bases de datos. Diseño, desarrollo, mantenimiento y explotación de las bases de datos. Protección de datos personales.

Tema 29. Difusión de la información. Habilidades en la comunicación. Información bibliográfica. Servicio de información a la comunidad.

Tema 30. Servicios y fuentes de referencia y consulta. La información bibliográfica. Recursos para bibliotecas públicas en Internet.

Tema 31. La documentación científica: documentos primarios y sus derivados. Bibliografía: definición, objetivos y tipos.

Tema 32. El fondo local en la biblioteca.

Tema 33. Formación de usuarios. Biblioteca y aprendizaje permanente. Alfabetización informacional.

Tema 34. Presencia de la biblioteca pública en la sociedad: relaciones con colectivos sociales y comunidad educativa. Servicios bibliotecarios para sectores específicos de la población.

Tema 35. La biblioteca orientada al usuario. Servicios de extensión bibliotecaria. Marketing de bibliotecas. El fomento de la lectura desde la biblioteca pública. Bibliotecas escolares: conceptos, funciones y servicios.

Tema 36. La programación cultural en la biblioteca pública. La biblioteca como espacio de ocio y de relación.

Tema 37. Evaluación de servicios y programas bibliotecarios.

Tema 38. Trabajo en equipo. Organización y gestión de equipos de trabajo en bibliotecas.

Tema 39. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 40. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo, derechos y obligaciones.

#### ANEXO C

Oferta de Empleo: 2018 y 2019.

Denominación de la plaza: Conserje.

Régimen de la plaza: Funcionario.

Número de plazas: Dos.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Grupo: AP.  
Sistema de selección: Oposición.  
Turno: Libre.  
Nivel de titulación: Hallarse en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.  
Tasas: Según Ordenanza municipal reguladora de la tasa por derechos de examen.  
(20 euros).  
Código: CON.

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

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta de 40 preguntas, relacionado con el temario general que se anexa. Los aspirantes dispondrán de cuarenta y cinco minutos para su realización. Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 0,25 puntos y cada respuesta incorrecta se descontará 0,0625 puntos. Es necesario obtener 5 puntos para superar la prueba.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de tres ejercicios/pruebas prácticas relacionadas con el temario y las funciones a desempeñar, que determine el Tribunal. La nota de la prueba será la media aritmética de los ejercicios/pruebas prácticas. Los aspirantes deberán superar cada ejercicio/prueba práctica, que se puntuarán de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un 5 para superar cada una/o de ellas/os.

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

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

#### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración Pública. El Poder Judicial. Organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución Española.

Tema 2. El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.

Tema 3. El Derecho y Procedimiento Administrativos.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 5. Funciones a desarrollar por el Conserje-Mantenedor de Colegios Públicos y Edificios Municipales: clasificación y dependencia orgánica y funcional del puesto de trabajo.

Tema 6. Jornada laboral, jornada reducida, vacaciones anuales, licencias retribuidas, licencias especiales, licencias no retribuidas, excedencia por cuidado de familiares.

Tema 7. Reparación de pequeñas averías en las instalaciones del edificio en materias de agua, electricidad, bricolaje y albañilería. Reparación y/o subsanación de las posibles averías por el conserje. Actuaciones del conserje cuando se trate de averías no subsanables por él personalmente.

Tema 8. Tareas de vigilancia, apertura y cierre del edificio. Traslado de material y mobiliario. Manejo de máquinas de reprografía.

Tema 9. La atención al ciudadano. Notificaciones y registros.

Tema 10. Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: confección, actualización y uso.

#### ANEXO D

Oferta de Empleo: 2018 y 2019.  
Denominación de la plaza: Administrativo.  
Régimen de la plaza: Funcionario.

Número de plazas: Seis.  
Escala: Administración General.  
Subescala: Administrativa.  
Grupo: C1.  
Sistema de selección: Oposición.  
Turno: Promoción Interna.  
Nivel de titulación: Estar en posesión de la titulación de Bachillerato o equivalente.  
Tasas: Según Ordenanza municipal reguladora de la tasa por derechos de examen.  
(14 euros).  
Código: ADM.

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 50 preguntas, relacionado con el temario que se adjunta. Puntuación máxima 10 Puntos. Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 0,2 puntos. Por cada respuesta incorrecta se descontará 0,05 puntos, siendo necesarios 5 puntos para superarlo y pasar a la segunda prueba. El tiempo máximo de realización será de cuarenta minutos.

Segunda 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 tres 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 de la segunda prueba.

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

#### T E M A R I O

1. El Municipio: concepto, elementos y competencias. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal, órganos y competencias.

2. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

4. La ejecutividad de los actos administrativos: 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.

5. 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 declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

6. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Publicaciones electrónicas. El archivo electrónico.

7. La iniciación del procedimiento: disposiciones generales, clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La ordenación del procedimiento.

00170053

8. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

9. 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. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

11. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos. Inicio, instrucción y resolución de expedientes a través del gestor de expedientes municipal SWAL.

12. El Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento. Garantía de los derechos digitales.

13. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones. Especial referencia a las ordenanzas municipales de Rincón de la Victoria.

14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

15. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

16. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial.

17. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

18. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. La extinción de la condición de empleado público.

19. Los derechos de los funcionarios públicos. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

20. Sistema retributivo de los empleados públicos: sistema retributivo: principios y conceptos. Régimen laboral de los empleados públicos. Jornada laboral de los empleados públicos. Permisos, licencias y vacaciones.

21. Actos sometidos a licencia urbanística. Procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas.

22. Las órdenes de ejecución en el urbanismo. Los expedientes de Protección de la Legalidad Urbanística: inicio, trámite, resolución y recursos pertinentes. Especialidades en el expediente sancionador urbanístico.

23. Caducidad de procedimientos urbanísticos. Prescripción de infracciones y sanciones.

24. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal.

25. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos. Ley Contratos.

26. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación. Especial referencia a la gestión y tramitación a través de SWAL.

27. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

28. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos públicos y actividades recreativas.

29. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

30. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

31. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

32. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

33. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

34. Principios generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

35. El Plan de aprovechamiento de playas. Tramitación. Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988, de Costas. Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

36. Gestión de playas. Competencias municipales en dominio público marítimo-terrestre.

37. La Calificación Ambiental en actividades comerciales. Instrucción y tramitación. Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental. Decreto 1/2016, de la Consejería de Economía y Conocimiento de la Junta de Andalucía, y demás normativa vigente aplicable.

38. Ocupación de la vía pública. Instrucción y tramitación de licencias y autorizaciones.

39. Procedimiento de denuncias medioambientales. Contaminación acústica. Decreto 6/2012, Reglamento de protección contra la contaminación acústica en Andalucía. Ordenanza de protección contra la contaminación acústica en Rincón de la Victoria.

#### ANEXO E

Oferta de Empleo: 2019.

Denominación de la plaza: Letrado-Asesor Jurídico.

Régimen de la plaza: Funcionario.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A1.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Turno: Libre.

Nivel de titulación: Hallarse en posesión de Grado en Derecho o equivalente.

Tasas: Según Ordenanza municipal reguladora de la tasa por derechos de examen.  
(36 euros).

Código: LET.

Fase de concurso: Los méritos se valorarán de acuerdo al baremo que a continuación se establecen:

A) Por méritos profesionales. Puntuación máxima 2 puntos:

1. Por cada mes completo prestando servicios en la Administración Pública, como funcionario, ejerciendo como técnico en una plaza de la que es objeto la convocatoria, 0,15 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas o administraciones públicas en régimen laboral en una plaza de la que es objeto la convocatoria, con contrato laboral, 0,07 puntos.

B) Por formación recibida. Puntuación máxima 1 punto.

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas, ponencias impartidas/ organizadas por Administraciones Públicas:

- Hasta 60 h de duración: 0,15 puntos

- De 60 a 120 h. de duración: 0,20 puntos.

- De 121 a 500 h. de duración: 0,25 puntos.

- De 501 en adelante: 0,375 puntos.

C) Otros méritos. Puntuación máxima 1 punto:

Por estar colegiado en el Colegio Profesional de Abogados. (1 punto).

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 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 y tercera prueba.

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

### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Los derechos y libertades públicas en la constitución.

Tema 3. La Monarquía y su legitimación. La Corona en la Constitución Española de 1978.

Tema 4. El Poder legislativo. Teoría General. Las Cortes Generales en nuestra Constitución: composición y funcionamiento. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder Judicial. Organización y funciones. Principios Constitucionales de la organización judicial.

Tema 6. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del poder judicial. La Organización de la Administración de justicia en España: órdenes judiciales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 7. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española. El concepto de Derecho Administrativo. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de agentes públicos.

Tema 8. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistemas de fuentes. El valor de la costumbre, los principios generales y la jurisprudencia.

Tema 9. Teoría de las Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Concepto y clases. Disposiciones con fuerza de ley.

Tema 10. El Reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y órdenes de servicio.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su ejecución. Los actos de la Administración Local.

Tema 12. El procedimiento administrativo. Concepto y significado. La Ley de Procedimiento Administrativo: Principio y ámbito de aplicación. La ley de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 13. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El acto presunto.

Tema 14. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación y la revisión de oficio.

Tema 15. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Principios generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órganos competentes. Examen especial de los recursos de reposición y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 16. La contratación administrativa. Clases de contratos administrativos. La legislación de contratos del sector público. Los elementos del contrato. Sujetos, objeto y causa. La forma de contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos.

Tema 17. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

Tema 18. La potestad sancionadora de la Administración: Procedimiento sancionador. Principios generales del procedimiento sancionador. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 19. Los principios de organización administrativa. Competencia, jerarquía, coordinación y descentralización.

Tema 20. El régimen local español: evolución histórica. Los principios constitucionales en el ámbito de la Administración Local y su expresión en la legislación básica del Estado. El principio de autonomía local. Los principios de descentralización, subsidiariedad, proporcionalidad e inexistencia de duplicidades. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Administración Local.

Tema 21. La legislación estatal sobre régimen local. Legislación básica y reglamentos de desarrollo. Especial referencia a la Ley de Racionalidad y Sostenibilidad de la Administración Local. Relaciones entre el Estado, Comunidades Autónomas y Entes Locales. El Pacto Local. Las leyes sobre Administración Local de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 22. Tipología de las entidades locales: municipios de régimen común, regímenes municipales especiales, municipios de gran población. Otras Entidades Locales: Comarcas; Áreas Metropolitanas; Mancomunidades; núcleos de población separada. Régimen jurídico.

Tema 23. La potestad normativa de las entidades locales. Posicionamiento de la normativa local dentro del sistema de fuentes. Órganos titulares. Las ordenanzas y reglamentos: distinción. Clases. Especial referencia a los Reglamentos Orgánicos: potestad de autoorganización y relación con los reglamentos estatales de desarrollo del régimen local. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Los bandos del Alcalde.

Tema 24. El Municipio: concepto doctrinal y legal. Creación, modificación y extinción. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Fusión de municipios. Cambio de denominación.

Tema 25. La población municipal. El Padrón Municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana. Iniciativa popular. El sistema electoral local. La elección de los Concejales: procedimiento electoral.

Tema 26. La organización municipal. Régimen general: órganos básicos y complementarios. Órganos superiores y órganos directivos. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 27. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común. El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios. El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 28. La Provincia: evolución histórica y regulación constitucional. Competencias. Organización. Órganos necesarios y complementarios. El Pleno. Atribuciones. El Presidente. Vicepresidentes. La Junta de Gobierno. Cooperación provincial de obras y servicios municipales. Las Comunidades autónomas uniprovinciales.

Tema 29. Regímenes municipales especiales. El régimen de Concejo Abierto. Los regímenes especiales en la legislación autonómica. Órganos forales. Cabildos y Consejos Insulares.

Tema 30. Las competencias de las entidades locales: evolución de los sistemas de determinación de las competencias locales. Doctrina constitucional sobre la garantía de la autonomía local y atribución de competencias. La competencia general de los municipios. Principios generales. Clases de competencias: Competencias propias; Competencias delegadas; Competencias distintas. Los servicios obligatorios. Asunción de competencias locales por las Comunidades Autónomas.

Tema 31. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados. Clases de sesiones. Requisitos de constitución y celebración. Los acuerdos de las entidades locales. Clases y formas de adopción. Cómputos de mayorías. Actas y certificaciones. Singularidades del procedimiento administrativo y del acto administrativo en la esfera local.

Tema 32. Recursos administrativos y jurisdiccionales. Revisión de actos en vía administrativa. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. Supuestos. Legitimación general y especial. Ejercicio de acciones. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía. Impugnación ante el Tribunal Constitucional de leyes que lesionen la autonomía local. La disolución de órganos de las Entidades locales.

Tema 33. Relaciones interadministrativas. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Especial referencia a los convenios administrativos y a la cláusula de garantía. Técnicas de control.

Tema 34. Los bienes de las entidades locales. Régimen legal: legislación estatal y autonómica; sistema de fuentes. Clases de bienes. El dominio público local: régimen jurídico. Utilización de los bienes de dominio público. Los bienes comunales. El patrimonio

de las entidades locales: adquisición, conservación y tutela. Prerrogativas de las entidades locales respecto de sus bienes. Utilización y enajenación. Cesión gratuita.

Tema 35. El servicio público local. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Gestión directa. Municipalización y provincialización de servicios. Organismos autónomos locales. Entidades públicas empresariales locales. Sociedades mercantiles locales. Gestión indirecta. Gestión por empresa mixta. Consorcios. Fundaciones de iniciativa pública local. Redimensionamiento del sector público local.

Tema 36. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Régimen jurídico. Plantilla, relaciones de puestos de trabajo y oferta pública de empleo. La función pública local: fuentes. Naturaleza de la relación jurídica entre el funcionario y la Administración. Concepto y clases de funcionarios. Funcionarios de carrera. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Eventuales. Funcionarios interinos. Personal contratado en régimen laboral.

Tema 37. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios según la clase de suelo.

Tema 38. Instrumentos de planeamiento urbanístico. Elaboración y aprobación y sus efectos. Competencia para la formulación y aprobación de los instrumentos de planeamiento. Vigencia e innovación. Información pública y publicidad.

Tema 39. Planes Generales y Planes Parciales. Contenido, determinaciones y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 40. Planes Especiales. Tipología. Estudios de Detalle. Contenido, determinaciones y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 41. Ejecución del planeamiento: Requisitos previos y sistemas de actuación.

Tema 42. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación. Sistema de compensación.

Tema 43. Expropiación urbanística en la Ley del suelo estatal y autonómica. Supuestos expropiatorios en materia urbanística y responsabilidad patrimonial. Procedimiento de expropiación.

Tema 44. Régimen de valoraciones.

Tema 45. La reparcelación: su función y clases. El procedimiento de reparcelación desde su inicio hasta la aprobación definitiva.

Tema 46. El Urbanismo y el Registro de la Propiedad. Problemas registrales que plantea la reparcelación y la compensación urbanística.

Tema 47. Las técnicas de intervención administrativa en la actividad de edificación y uso del suelo. Ordenes de ejecución.

Tema 48. Licencias de obras. El procedimiento de concesión de licencias urbanísticas y sus problemas.

Tema 49. La transgresión del Ordenamiento urbanístico. Inspección y sanción urbanística. El derecho sancionador urbanístico. El procedimiento sancionador en materia urbanística.

Tema 50. La norma jurídica: Su naturaleza. Caracteres y estructura de la norma. Clases. Aplicación e interpretación de las normas jurídicas. La integración del principio de igualdad como informador del ordenamiento jurídico en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas. El ordenamiento jurídico: concepto y caracteres. Los valores superiores. La eficacia de las normas jurídicas. Conflictos de Leyes. Efectos esenciales de las normas. Inexcusabilidad del cumplimiento y error de Derecho. La nulidad como sanción general. Exclusión voluntaria de la ley.

Tema 51. Aplicación de las leyes en el tiempo: Comienzo y fin de la vigencia. La derogación tácita. Retroactividad e irretroactividad de las leyes. Normas transitorias. Aplicación de las leyes en el espacio. Principios y normas del Código Civil en materia de conflicto de Leyes. La reciprocidad, el orden público, el reenvío. El fraude de ley: Requisitos y efectos. Actos contrarios a norma imperativa y prohibitiva.

Tema 52. La obligación: Naturaleza y elementos. Fuentes de las obligaciones. Las llamadas obligaciones naturales. Clasificación por el sujeto y el vínculo: unilaterales y recíprocas; mancomunadas y solidarias. Obligaciones puras, condicionales y a plazo. La «conditio iuris». Clases de obligaciones por el objeto: únicas y múltiples (conjuntivas, alternativas y facultativas), positivas y negativas, específicas y genéricas, divisibles e indivisibles, principales y accesorias. La cláusula penal.

Tema 53. Cumplimiento de las obligaciones. Incumplimiento: Mora, dolo, culpa, caso fortuito y fuerza mayor. Cumplimiento forzoso en forma específica. Resarcimiento de daños y perjuicios. El principio de responsabilidad patrimonial universal. Modificaciones convencionales; limitaciones legales. La acción subrogatoria.

Tema 54. Causas de extinción de las obligaciones: El pago. Formas especiales del pago: imputación de pagos, dación en pago, pago por cesión de bienes y consignación. Pérdida de la cosa debida. Confusión de derechos. Condonación de la deuda. La compensación. La novación. Asunción de deuda. Concurrencia y prelación de créditos: ejecución universal y ejecución singular. Clasificación de créditos. Orden de prelación.

Tema 55. Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo. Protección penal del patrimonio histórico. Delitos contra los recursos naturales, el medio ambiente, la flora y la fauna.

Tema 56. Delitos contra la Hacienda Pública. El delito fiscal. Fraude de subvenciones. El delito contable. Especialidades del alzamiento de bienes en relación con la Hacienda Pública. Aspectos fundamentales de los delitos contra los derechos de los trabajadores y los ciudadanos extranjeros.

Tema 57. Delitos contra la Administración Pública (I). Concepto de autoridad y funcionario público a efectos penales. Prevaricación. Jurisprudencia sobre la prevaricación por omisión. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y la violación de secretos.

Tema 58. Delitos contra la Administración Pública (II). Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función.

Tema 59. Aspectos fundamentales de los delitos contra la Constitución. Delitos contra las Instituciones del Estado y la división de poderes. Examen especial de los delitos cometidos por funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Idea de los delitos contra el orden público, de traición y contra la paz o la independencia del Estado y relativos a la defensa nacional y contra la comunidad internacional.

Tema 60. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos contra la libertad de conciencia, los sentimientos religiosos y el respeto a los difuntos. Delitos contra el orden público. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. Desórdenes públicos.

Tema 61. La defensa en juicio y el ejercicio de acciones judiciales en la Administración Local. Competencias y régimen. La postulación procesal de las Administraciones Públicas. El Letrado Consistorial.

Tema 62. Las formas anormales de terminación del proceso en la Administración Local: Especialidades y régimen.

Tema 63. Las partes del proceso civil. Capacidad para ser parte. Capacidad procesal. Representación. Legitimación. Pluralidad de partes. Litisconsorcio: clases. La intervención procesal. La sucesión procesal: el cambio de partes.

Tema 64. Tipos de procesos declarativos. Ordinarios y especiales.

Tema 65. El Juicio Ordinario. La demanda. Concepto. Requisitos. Efectos. La admisión de la demanda y funciones del Letrado de la Administración de Justicia. La contestación a la demanda y otras actitudes del demandado. Excepciones y sus clases. Reconvención y rebeldía.

Tema 66. La audiencia previa al juicio. Momento. Sujetos y finalidades. El juicio y su desarrollo.

Tema 67. La prueba. Concepto. Carga de la prueba. Proposición y admisión de la prueba: pertinencia y utilidad. Anticipación y aseguramiento de la prueba. Valoración. Medios de prueba.

Tema 68. El juicio Verbal. Juicios Verbales de carácter plenario y sumario. El proceso monitorio. El juicio cambiario.

Tema 69. Los recursos. Concepto. Presupuestos de admisibilidad de los recursos. Clase de recursos. Efectos de los recursos ordinarios y extraordinarios.

Tema 70. El proceso penal: principios fundamentales. Modos de iniciación del proceso penal: la denuncia, la querrela y la iniciación de oficio.

Tema 71. El procedimiento abreviado penal. Procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. Procedimiento para el juicio sobre delito leves.

Tema 72. Los recursos ordinarios contra las sentencias dictadas en la jurisdicción penal. En particular, el recurso de apelación.

Tema 73. El proceso laboral. Naturaleza y principios que lo informan. Extensión y límites de la jurisdicción laboral. Órganos jurisdiccionales. Reclamaciones previas a la vía judicial. Demanda. Juicio. Sentencia.

Tema 74. Modalidades procesales. Examen particular de los siguientes: Despidos y sanciones; salarios de tramitación; conflictos colectivos. Impugnación de convenios colectivos. Tutela de los derechos de libertad sindical. Extinción del contrato por causas objetivas y otras causas. Vacaciones. Materia electoral. Clasificación profesional. Movilidad geográfica y modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo. Permisos por lactancia y reducción de jornada por motivos familiares. Audiencia al demandado rebelde.

Tema 75. Medios de impugnación. recursos de reposición y súplica. recurso de queja. recurso de suplicación. recurso de casación. recurso de casación para la unificación de doctrina. Disposiciones comunes de los recursos de suplicación y casación. recurso de revisión de sentencias y laudos y del proceso de error judicial. Aclaración de sentencia. Ejecución de sentencias en la jurisdicción social.

Tema 76. El proceso contencioso administrativo. Naturaleza, extensión y límites del orden jurisdiccional. Cuestiones a que se extiende su conocimiento y cuestiones excluidas.

Tema 77. Órganos del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Reglas y criterios determinantes de las respectivas competencias.

Tema 78. Las partes: capacidad y legitimación. Representación y defensa de las partes.

Tema 79. Objeto del recurso contencioso administrativo. Actividad administrativa impugnabile y supuestos especiales tras la Ley 29/98, de 13 de julio. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

Tema 80. Procedimiento en primera o única instancia: Diligencias preliminares. Interposición del recurso y reclamación del expediente. Emplazamiento de los demandados y personación, y admisión del recurso.

Tema 81.-Procedimiento en primera o única instancia: La demanda y contestación. Trámite para completar el expediente administrativo.

Tema 82. Alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones. Planteamiento de cuestiones nuevas.

Tema 83. La Sentencia. Contenido. Otros modos de terminación del proceso. Costas procesales.

Tema 84. Procedimiento Abreviado.

Tema 85. Recursos contra providencias y autos. El recurso ordinario de apelación.

Tema 86. El recurso de casación. El recurso de casación para unificación de doctrina. El recurso de casación en interés de la ley. La revisión de sentencias. recursos contra las resoluciones del Letrado de la Administración de Justicia.

Tema 87. La ejecución de sentencias.

Tema 88. Los procedimientos especiales: Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 89. Los procedimientos especiales: La Cuestión de ilegalidad. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Procedimiento para la garantía de la unidad de mercado.

Tema 90. Los plazos en la Jurisdicción. Las medidas cautelares. Incidentes e Invalidez de actos procesales. Las Costas. Supletoriedad de la Ley de Enjuiciamiento Civil: Problemática.

Rincón de la Victoria, 18 de febrero de 2020.- El Alcalde-Presidente, José Francisco Salado Escaño.