

Bases y convocatoria para proveer una plaza de funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre, denominada “Técnico de Administración General”

## EDICTO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2017, adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva es la siguiente:

Primero.- Aprobar las Bases que han de regir la Convocatoria para la Provisión de una Plaza vacante, Código

2.1.4, reservada a Personal Funcionario, denominada

“Técnico de Administración General”, adscrita al Área

de Servicios Generales, Servicios Generales, perteneciente

al Grupo A, Subgrupo A1, Nivel 26, Escala de Administración

General, Subescala Técnica, dotada presupuestariamente

con las retribuciones correspondientes

a la legislación vigente y a la Relación de Puestos de Trabajo,

(R.P.T.) de este Ayuntamiento (se adjuntan bases,

convocatoria y demás documentos acreditativos).

Segundo.- La Convocatoria, juntamente con sus Bases,

se publicará en el Tablón de Edictos y Página Web

Municipal, Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín

Oficial de la Comunidad Autónoma y un extracto detallado

en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Continuar con los trámites administrativos

para la celebración de las pruebas selectivas.

El texto íntegro de las referidas bases es el siguiente:

**BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA**

DE FUNCIONARIO DE CARRERA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-

OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, GRUPO A, SUBGRUPO A1, NIVEL 26, ESCALA; ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, DENOMINADA: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CÓDIGO 2.1.4 DE LA VIGENTE R.P.T.

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1 El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Armilla, clasificada en el Grupo A, Subgrupo A1 y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la R.P.T. vigente del Ayuntamiento de Armilla. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017 aprobada por resolución de Junta de Gobierno Local de fecha 24 de febrero de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm.50 de fecha 15 de marzo de 2017, previa negociación de los criterios generales de la oferta de empleo público de 2017 en la Mesa General de Negociación de fecha 23 de febrero de 2017, así como en lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones

del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla en fechas 29 de mayo y 5 de junio de 2017.

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación 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, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes:

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

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

B.O.P. número 217 n Granada, miércoles, 15 de noviembre de 2017  
n Página 13

- e) Poseer la titulación exigida (Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Ciencias Políticas y Sociología o Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales).
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
- g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán

reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

### 3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro General del Ayuntamiento de Armilla, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se adjuntará a la solicitud resguardo de haber pagado los derechos de examen, fotocopia compulsada del DNI, y de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación de aquellos requisitos subsanables.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, donde el aspirante manifiesta que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los derechos de examen serán de 38 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en cuenta del Ayuntamiento, debiendo

consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

3.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6.10 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

#### 4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., el Alcalde-Presidente dictará resolución

en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página Web y tablón de Edictos municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo. Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección.

Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y página Web municipal, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio del inicio del procedimiento selectivo.

## 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría Primera de conformidad con el del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, será predominantemente técnico/jurídico y se ajustará a lo contenido en el texto refundido

de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal de Selección será designado por resolución del Sr. Alcalde conforme a lo estipulado en el art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6 de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse

con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

Página 14 n Granada, miércoles, 15 de noviembre de 2017 n B.O.P. número 217

## 6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.
- c) Entrevista personal.

6.2. La fase de oposición se llevará acabo con carácter previo al concurso no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas selectivas.

6.3. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de 45 días naturales.

6.5. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra “Ñ”, según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 18 de abril de 2017, publicado en el BOE número 94, de 20 de abril de 2017.

6.6. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.7. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.8. Los candidatos deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.9. PRIMERA FASE OPOSICIÓN (máximo 20 puntos).

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I, con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas

será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

#### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar momentos antes de comenzar el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal y de los temas que se adjuntan a las siguientes Bases. El tiempo de duración será de 45 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios obligatorios.

#### 6.10 SEGUNDA FASE DE CONCURSO (Máximo 15 puntos)

##### A.- Experiencia Profesional (Máximo 11 puntos)

a.1 Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario, funcionario interino o contratado en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado con

las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta la de Técnico de Administración General o plaza en la administración que requiere la misma titulación).

a.2 Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario, funcionario interino o contratado en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta, 0.10 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta la de Técnico de Administración General o plaza en la administración que requiere la misma titulación).

a.3 Por un puesto en la Empresa Privada de similar contenido al que opta, 0.05 puntos por mes trabajado.

Justificación: Mediante certificación emitida por la administración correspondiente, expresando el período de prestación de servicios, categoría profesional y si es a tiempo completo o parcial, avalada en su caso con copia de contratos de trabajo y vida laboral.

B.- Formación (máximo 4 puntos).

Para su acreditación se deberá aportar certificación original del Centro oficial o fotocopia compulsada de los Títulos o Diplomas.

Se considera en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas, impartidos por organismos

públicos y/o colegios oficiales como formación complementaria relacionada con la plaza a la que se opta en esta convocatoria, así como la participación en calidad de Ponente, Director o Coordinador de los mismos.

- a) Hasta 20 horas: 0,25 puntos.
- b) De 21 a 50 horas: 0,50 puntos.
- c) De 51 a 100 horas: 0,75 puntos.
- d) De 101 a 300 horas: 1,00 puntos.
- e) De 301 en adelante: 1,50 puntos.

#### 6.11 FASE DE ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 5 puntos)

Prueba de carácter no eliminatorio.

La entrevista consistirá en mantener un dialogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta y la experiencia profesional del aspirante.

Se calificará de 0 a 5 puntos.

#### 7. Listas de aprobados.

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estarán determinados por la

B.O.P. número 217 n Granada, miércoles, 15 de noviembre de 2017  
n Página 15

suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases (concurso y oposición más la obtenida en la entrevista personal).

En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en el A.1 de la base 6.10 del presente documento.

7.1. Una vez finalizada la fase de concurso-oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados emitida por el Tribunal, será publicada en el tablón de anuncios y página Web de este Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública en el tablón de anuncios y página Web de este Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados para presentar en el Ayuntamiento de Armilla los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, así como certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las correspondientes

funciones, declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrá ser nombrado como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Armilla y quedarán anuladas las actuaciones relacionadas con el aspirante implicado, sin perjuicio de

la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, por orden de puntuación obtenida, que habiendo superado las pruebas selectivas no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, lo que se notificará a los interesados al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

#### 9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento como funcionario del aspirante propuesto por el Tribunal tras el proceso selectivo y a su publicación en el B.O.P.

9.2. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, por orden de puntuación obtenida, a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

#### 10. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio del recurso de reposición que podrá interponer en su caso en el plazo de un mes y ante esta administración con carácter previo a la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, en el que será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ANEXO I

### TEMARIO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

#### BLOQUE I - Materias Comunes

- 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido.
- 2.- Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes. Garantías genéricas y específicas. Suspensión.
- 3.- La Corona en la Constitución de 1978. Sucesión. Regencia. Atribuciones de la Corona. El refrendo.
- 4.- Las Cortes Generales: El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones. La función

de control del Gobierno.

5.- El funcionamiento de las Cámaras. El procedimiento legislativo.

6.- Órganos constitucionales de control del gobierno:  
Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo.

7.- El Tribunal Constitucional: Organización y funciones.

Página 16 n Granada, miércoles, 15 de noviembre de 2017 n B.O.P.  
número 217

8.- El Gobierno del Estado: Composición y funciones.

9.- Organización territorial del Estado en la Constitución.

10.- Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura  
y contenido.

11.- Competencias autonómicas en materia de régimen  
local. Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

12.- Organización institucional de la comunidad autónoma  
andaluza en el Estatuto de Autonomía: Parlamento,  
Presidente de la Junta de Andalucía y Consejo de  
Gobierno.

13.- La Administración de la comunidad autónoma  
de Andalucía: Organización territorial y entidades instrumentales.  
La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

14.- Formas de la acción administrativa: Fomento.  
Policía. Servicios Públicos.

15.- La responsabilidad de la Administración.

16.- Régimen local español: Principios constitucionales  
y regulación jurídica.

17.- La provincia en el Régimen Local. La regulación  
constitucional de la provincia en España. Organización

y competencias provinciales en la legislación estatal y andaluza.

18.- El Municipio. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Elección de Alcaldes y Concejales.

19.- El término municipal. Creación, modificación y supresión de municipios; nombre y capitalidad.

20.- Organización municipal y competencias. Órganos necesarios y órganos complementarios.

21.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

22.- Comarcas. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas.

23.- El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

## BLOQUE II - Materias Específicas

1.- Las fuentes del Derecho en el sistema jurídico español. Eficacia general y límites en el tiempo y el espacio.

El deber jurídico de cumplimiento de la norma.

2.- Concepto y significado del derecho transitorio. La regla general de la irretroactividad de las leyes y sus excepciones: el art.9.3 de la Constitución. Los casos de retroactividad tácita de la ley nueva.

3.- La aplicación de las normas jurídicas. La interpretación jurídica y sus clases. La analogía como procedimiento de aplicación del derecho.

4.- Las situaciones jurídicas: sus tipos. La relación jurídica. Sujetos, clases, estructura y contenido.

5.- La Administración Pública y el Derecho: el principio

de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder. Normativa vigente en materia de Transparencia.

6.- El Derecho Administrativo: concepto, contenido y características. Límites de aplicación del derecho administrativo.

7.- Fuentes del Derecho Administrativo. Caracterización del sistema. Fuentes materiales y formales. La Constitución.

La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria. La costumbre en el Derecho Administrativo. Principios generales del derecho. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. Jurisprudencia y doctrina científica. El valor de la práctica y el precedente administrativo.

8.- Los actos de la Administración: actos sometidos a derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La Revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.

9.- La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.

10.- Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Esquema Nacional de Seguridad. Esquema Nacional de Interoperatividad.

Documento electrónico y expediente electrónico.

11.- Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado.

Identificación y firma en el procedimiento administrativo.

Derechos de las personas interesadas.

12.- El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo. Instrucción y Finalización.

Ejecutoriedad y ejecución forzosa.

13.- La potestad sancionadora: Concepto y significado.

Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

El procedimiento sancionador y sus garantías.

Medidas sancionadoras administrativas.

14.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas.

Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

15.- Los recursos administrativos: principios generales.

Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición.

El recurso extraordinario de revisión.

16.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa:

Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso

contencioso-administrativo: Partes y objeto. El recurso

contencioso-administrativo. Recursos contra sentencias.

Ejecución de sentencias.

17.- La contratación del sector público: contratos administrativos y contratos privados. Tipología de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías.

18.- Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización.

19.- La contratación del sector público: efectos, cumplimiento y extinción. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.

20.- La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general.

21.- Las políticas públicas: definición y tipos. Características y tipología de problemas públicos. El ciclo de las políticas públicas. Formulación de políticas y actores implicados. El proceso de implantación.

22.- Finalización de políticas públicas. Evaluación: concepto, tipos y métodos de evaluación de políticas públicas.

23.-Gobernanza y participación pública. Nuevas formas: los contratos-programa y los presupuestos participativos.

B.O.P. número 217 n Granada, miércoles, 15 de noviembre de 2017  
n Página 17

24.- La reforma de las Administraciones Públicas en España. Simplificación administrativa y gobernanza multinivel.

25.- La calidad en la Administración Pública. Las cartas de servicios: concepto y contenidos. El aseguramiento de la calidad en la Administración.

26.- Principios y modelos de excelencia: marco común

de evaluación (CAF) y modelo EVAM.

27.- Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías.

28.- El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva.

29.- Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección.

30.- Derechos de las personas titulares de los datos.

Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos.

31.- La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.

32.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación.

33.- Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

34.- Conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial, acoso por sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre hombres y mujeres: Igualdad de derechos, de trato y oportunidad.

35.- Los planes de igualdad y otras medidas de promoción

de la igualdad en la L.O. 3/2007, de 22 de marzo.

36.- De las Comunidades Europeas a la Unión Europea.

Los tratados constitutivos. El tratado de Lisboa: El Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión. El proceso de ampliación.

37.- Instituciones de la Unión Europea: Parlamento Europeo, Consejo de la Unión Europea, Consejo Europeo, Comisión Europea, Tribunal de Justicia, Tribunal de Cuentas y Banco Central Europeo.

38.- El Derecho de la Unión Europea. Caracteres y tipología de fuentes. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico interno. Aplicación y eficacia del Derecho de la Unión Europea en los estados miembros.

39.- Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de trabajadores. Libre circulación de mercancías. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.

40.- La Unión Económica y Monetaria. El Pacto de estabilidad y crecimiento. La Estrategia Europea 2020.

41. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

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

clases, concepto, financiación y tramitación.

43. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

44. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de Tesorería para gastos generales.

45. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

46. La planificación financiera. El plan de Tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de Tesorería. Las operaciones de Tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

47. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades

del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

48. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

49. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

50 Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoria como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoria del sector público.

51. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

52. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión

y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable.

El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

53. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley re-  
Página 18 n Granada, miércoles, 15 de noviembre de 2017 n B.O.P. número 217

guladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

54. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria.

La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.

55. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

56. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación.

El procedimiento de recaudación en periodo voluntario.

Las entidades colaboradoras. Aplazamiento y

fraccionamiento del pago. El procedimiento de recaudación

en vía de apremio. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Los créditos incobrables y fallidos. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

57. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

58. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

59. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

60. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro

del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

61. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

62. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

63. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

64. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

65. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

66. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

67. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

68. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

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

70. 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.

71. Caracterización del sistema de planeamiento en Andalucía. Los instrumentos de planeamiento general. Elaboración y aprobación. Efectos, vigencia e innovación. Planeamiento de desarrollo y demás instrumentos

de ordenación urbanística. Elaboración y aprobación de planes. Efectos, vigencia e innovación

72. La ejecución de los instrumentos de planeamiento.

Desarrollo de la actuación pública y privada en la ejecución urbanística. Proyectos de urbanización. Reparcelación. La actuación por unidades de ejecución.

Sistema de expropiación. Sistema de cooperación. Sistema de compensación.

73. 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.

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

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