



BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MORÓN DE LA FRONTERA (SEVILLA) Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PARA ESA CATEGORÍA.-

I. Objeto de la convocatoria.

Primera: Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante oposición libre de un Técnico/a de Administración General. Esta plaza pertenece a la Escala, Subescala o Clase que se indican en el Anexo de las presentes bases, y está dotadas de los haberes correspondientes al Subgrupo que igualmente se especifica.

La persona seleccionada será nombrada funcionario/a interino/a para cubrir la vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, de Técnico/a de Administración General, para el desempeño de funciones legalmente establecidas para T.A.G. Todo ello sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho funcionario en virtud de su categoría.

A partir del presente proceso selectivo, se constituye igualmente Bolsa de Empleo para la categoría de Técnico de Administración General para el nombramiento de funcionarios interinos conforme a lo establecido en la legislación vigente.

La urgencia en la provisión se justifica en la necesidad imperiosa de acometer a nivel técnico las competencias asignadas a esta Administración, habiendo sido declarada desierta mediante Decreto 2020/2174, de 17 de diciembre, dicha plaza incluida en la Oferta de Empleo Público 2019 al no haber superado ninguno de los aspirantes la prueba teórica.

Las retribuciones serán las establecidas en el Presupuesto vigente y quedará sujeto al régimen de incompatibilidad vigente.

El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán en el horario legalmente establecido, con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

Segunda: La realización de este procedimiento se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 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.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Título de Grado o Licenciado en Derecho, Grado o Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, Grado o Licenciado en Ciencias Políticas o equivalente o en condiciones de obtener dicho título. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

Cuarta: Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

III. Solicitudes.

Quinta: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde, que les serán facilitadas por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera (Servicio de Atención al Ciudadano), y en la página web del Ayuntamiento de Morón de la Frontera (www.ayto-morondelafrontera.org).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ayuntamiento de Morón de la Frontera, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos ante de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

Se establece un plazo de presentación de solicitudes de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Las personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas la acreditación de tal condición así como del tipo de discapacidad que posee, conjuntamente con la declaración de las adaptaciones de tiempo, medios y de otra naturaleza que considere necesarias para la realización de dichas pruebas.

IV. Admisión de candidatos.

Sexta: Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Sr. Alcalde aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos (Plaza del Ayuntamiento, 1) a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, en el plazo de 10 días hábiles.

Séptima: Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada. En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el Tablón Municipal de Edictos y en la página web municipal en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento.

Octava: De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de discapacitado, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a las que se opta, habrá de acreditarse por Certificación Médica oficial.

V. Tribunales.

Novena: El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

- a) Presidente: Un funcionario de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- b) Vocales: Tres funcionarios de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía
- c) Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Deberá su

composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 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

El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos sometiéndoles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes, así como para establecer la realización de pruebas diferentes para los aspirantes que concurren por el turno de las personas con discapacidad en función de las distintas discapacidades que estas presenten, siempre y cuando dichas pruebas permitan demostrar los conocimientos teórico prácticos necesarios y suficientes para el desempeño del puesto convocado, contando para ello con el asesoramiento de personal técnico y especializado en orden a la confección y desarrollo de las pruebas a que se les podrá someter, pudiendo fijar asimismo fechas diferentes para la realización de las mismas.

VI. Desarrollo de los Ejercicios.

Décima: El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de oposición libre y constará de un sólo ejercicio teórico-práctico con dos pruebas que serán realizadas en el mismo día:

1. La contestación por escrito de un cuestionario tipo test
2. La resolución por escrito de uno, o varios, supuestos prácticos.

Los/as aspirantes serán convocados/as para la realización de ambas pruebas en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los/as opositores/as que acrediten tanto su identidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

El cuestionario y el o los supuestos prácticos, serán elaborados por el Tribunal Calificador el mismo día de la celebración, y versarán sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de ambas pruebas será de 3 horas.

La primera prueba consistirá en la contestación, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test, que versará sobre el contenido de las Materias del programa de la convocatoria y que contendrá 65 preguntas, 5 de ellas de reserva, con cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta.

Para cada aspirante, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula:

$$Puntuación = \frac{10}{N} \cdot \left[A - \frac{E}{3} \right]$$

dónde N es el número de preguntas válidas que compone el cuestionario, A es el número de preguntas acertadas evaluables del aspirante y E el número de preguntas erróneas evaluables del aspirante.

Cada pregunta tendrá el valor de 0,166 puntos, y cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta. Serán considerados aptos en esta prueba los opositores que superen la nota de corte, establecida inicialmente en 5 puntos-

El Tribunal podrá modificar la nota de corte de acuerdo con el nivel de las puntuaciones obtenidas.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas; igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

Una vez que todos los aspirantes hayan entregado los cuestionarios de la primera prueba se procederá a realizar la segunda prueba, consistente en la contestación por escrito de uno, o varios supuestos prácticos, relacionados con las materias incluidas en el temario de esta convocatoria. Esta prueba práctica tendrá una valoración máxima de 10 puntos.

Serán considerados aptos en esta prueba los opositores que superen la nota de corte, establecida en 5 puntos-

La calificación final de la oposición, será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas de la consta el ejercicio, siendo 20 puntos la máxima puntuación que podrían conseguir los aspirantes.

Para la realización de la prueba práctica los aspirantes podrán utilizar toda la legislación que consideren conveniente que deberán traer ellos en formato papel.

Las calificaciones de las pruebas se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación o podrán consultarse en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.



VII Nombramiento.

Undécima: Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión o la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que, habiendo obtenido un mínimo de 5 puntos en cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta.

El aspirante propuesto por el Tribunal aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de Certificación Médica Oficial.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por el Alcalde-Presidente Funcionario Interino.

Duodécima: Para participar en esta convocatoria se establecen los derechos de examen indicados en el Anexo que podrán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la sucursal en Morón de la Frontera de Caixabank con IBAN ES9421008098222200115313. Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos no tendrán derecho a la devolución del importe ingresado en concepto de derechos de examen.

Décimotercera: Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Décimocuarta: Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el Tablón Municipal de Edictos (Plaza del Ayuntamiento 1) y en la página web municipal, en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento.

ANEXO 1.

Plaza: Técnico Administración General Interino.

Subgrupo: A1.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Administración General.

Categoría: Técnico Administración General.

Sistema selectivo: Oposición Libre.

Derechos Examen: 31,79 euros.

Titulación Requerida: Grado o Licenciado en Derecho, Grado o Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, Grado o Licenciado en Ciencias Políticas o equivalentes.

ANEXO 2 PROGRAMA

- 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y características generales. El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. La reforma de la Constitución Española.
- 2.- La organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de cada Comunidad Autónoma: contenido, aprobación y reforma de los Estatutos.
- 3.- Comunidad Europea. Instituciones comunitarias, organización y competencias: El Parlamento Europeo, Consejo, la Comisión. El Tribunal de Justicia. Defensor del Pueblo. Órganos consultivos. Comité de las Regiones.
- 4.- El Régimen local: caracteres. La administración local en la constitución. La carta europea de la autonomía local. El principio de autonomía local. Clases de entidades locales.
- 5.- El principio de legalidad en la Administración Pública. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y control de la discrecionalidad.
- 6.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos subjetivos. Elementos objetivos. Elementos formales; en particular, la motivación. El silencio administrativo. La eficacia de los actos administrativos.

Presupuestos: en especial, la notificación y la publicación. La suspensión de la eficacia. La ejecutividad y la ejecución forzosa de los actos administrativos.

7.- El procedimiento administrativo. Concepto. Principios generales. Interesados. Abstención y recusación. Los derechos de los ciudadanos. Registros administrativos.

8.- Los recursos administrativos. Concepto y significado. Clases. El procedimiento administrativo en vía de recurso: principios generales. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

9.- El personal al servicio de la Administración Pública Española: Clases. Los procedimientos de selección de personal: Clases y técnicas.

10.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Responsabilidad y régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

11.- Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

12.- 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.

13.- Los recursos de las Haciendas Locales: enumeración. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras entidades locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

14.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. Impuesto de Bienes Inmuebles.

15.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

16.- Regulación normativa europea, española y andaluza sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones Positivas. Mainstreaming.

17.- La Administración Local. Concepción constitucional de la autonomía local. Entidades que integran la Administración Local. Principales competencias. Líneas generales de la organización, La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

18.- Los contratos del sector público: Delimitación Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

19.- Las partes en los contratos del sector público El órgano de contratación El empresariado: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

20.- La preparación de contratos por las Administraciones Públicas Clases de expedientes de contratación La selección de la persona contratista: Procedimientos y formas de adjudicación Garantías Perfeccionamiento y formalización del contrato La invalidez de los contratos Racionalización técnica de la contratación.

21.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos La cesión de los contratos y la subcontratación.

22.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción La cesión del contrato y subcontrato de obras Ejecución de obras por la propia Administración El contrato de concesión de obras

23.- El contrato de suministros: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y



resolución. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

24.- La contratación administrativa en las Entidades Locales Especialidades de la aplicación de la Ley de contratos del sector público en el ámbito local Organización administrativa de la contratación.

25.- La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza Sujetos, objeto y causa El procedimiento expropiatorio Expropiaciones especiales Garantías jurisdiccionales

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

27.- La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

28.- El patrimonio de las Administraciones Públicas Las propiedades públicas: Tipología El Dominio Público: Concepto, naturaleza y elementos Afectación, desafectación, mutaciones demaniales Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

29.- El patrimonio privado de las Administraciones Públicas Régimen jurídico Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

30.- Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía Bienes de dominio público: Régimen de utilización Bienes patrimoniales Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes Los bienes comunales El inventario Medios de tutela judiciales.

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

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

33.- 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.

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

35.- La ejecución de los instrumentos de planeamiento I. Desarrollo de la actuación pública y privada en la ejecución urbanística. Proyectos de urbanización. Reparcelación.

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

37.- Las licencias urbanísticas: concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. El proyecto de actuación.

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

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

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

41.- La Disciplina Urbanística: potestades administrativas que integran la disciplina urbanística. Administraciones competentes. El ejercicio subsidiario autonómico ante la inactividad municipal en la

incoación de expedientes.

42.- Disciplina Urbanística represiva: Procedimiento sancionador urbanístico.

43.- Principios generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

44.- La protección de datos de carácter personal: Principal normativa de aplicación Especial referencia al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

45.- La Administración Electrónica El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. El archivo electrónico.

“El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativa que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios”.

