



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

BASES Y CONVOCATORIA PARA 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

Publicación Bases y Convocatoria para 1 plaza de Técnico de Administración General, Mediante OPOSICIÓN LIBRE.

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada)

HACE SABER:

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de marzo de 2026, ha adoptado el siguiente acuerdo (punto 6).

Aprobación de las bases y convocatoria para cubrir en propiedad 1 plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Las Gabilas (expediente 2026 12 26000108).

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa del mismo, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 93 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial y en los artículos 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad una plaza de Técnico de Administración general, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, encuadrada en el Subgrupo A1, correspondiente a la Oferta de empleo público aprobada por, acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de octubre de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 212, de 6 de noviembre de 2025, por el procedimiento de oposición libre, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente.

2.- CONDICIONES GENERALES.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- 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.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.
- e) Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura en Derecho, Economía, Empresariales, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras correspondiente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Todos estos requisitos deberán cumplirse por la persona aspirante hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. De acuerdo con lo establecido en los arts. 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de las solicitudes de quienes deseen participar en el proceso selectivo habrá de hacerse preferentemente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabias o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley."

4.4. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud que estará disponible en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, siendo de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación y deberán ir acompañadas de:

a) En todos los casos: Justificante de abono de los derechos de examen por importe de la cantidad de 40 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias.

Para ello, se deberá rellenar, descargar e imprimir la carta de pago de la tasa por derechos a examen, con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de Técnico de Administración General", la cual se puede obtener en la página Web Municipal dentro de la Sede Electrónica y a través del siguiente enlace, pinchando en la pestaña TRIBUTOS y seleccionando TASA DERECHOS DE EXAMEN: (<https://sedeelectronica.lasgabias.es/Default.aspx?key=ywhv8ARPM/nr0PIcW+YkqBDVnFR9orfRBbwu+NeuO5xhUBvWvlfbnRGKxLxbSzNm81yjStuJF1fL07oGe/tr4/qnNAuU6H6l7cglDkPGSiY=>).

Su pago se podrá realizar online a través la Sede Electrónica de la página Web Municipal, en el siguiente enlace: (https://www4.caixabank.es/apl/pagos/index_es.html?EMISORA=189054).

O bien, se podrá pagar en cualquier entidad financiera colaboradora (CAJA RURAL DE GRANADA, CAIXABANK, BANCO SANTANDER, BBVA) mediante presentación de la carta de pago para la lectura de su código de barras.

b) Por aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Las Gabias (artículo 3.2), estarán exentas del pago de la tasa quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

1) Los que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el **Servicio Andaluz de Empleo (SAE)** o, en su caso, por el servicio público de empleo autonómico que corresponda, o el **Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)**."

2) Los miembros de familia numerosa de categoría especial. La acreditación de la condición de familia numerosa se deberá presentar anexa a la solicitud con la copia del título de familia numerosa actualizado.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>) declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, según

lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución dictada por el órgano competente por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>).

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la fase oposición.

El orden de actuación se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado al efecto, según lo establecido en el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía. Dicho orden se indicará en la resolución por la que se aprueben las listas de personas admitidas y excluidas.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los tribunales estarán integrados, salvo previsión normativa distinta, por Presidencia, tres Vocalías y Secretaría (con voz y voto), designándose en todos los casos miembros titulares y suplentes. Sus integrantes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas. De conformidad con el artículo 60 del TREBEP, la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, procurando asimismo la paridad entre mujeres y hombres.

En el ejercicio de sus funciones, los tribunales actuarán con plena autonomía funcional y no estarán sujetos a órdenes ni instrucciones de ningún otro órgano.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la Presidencia, dos Vocalías y la Secretaría. Permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que hayan superado el proceso selectivo.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 110.3.e) de la Ley 5/2023, de 7 de junio. La Presidencia exigirá de sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso en las citadas causas de abstención. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias.

Los miembros del tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la observancia de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, así como para la publicación de sus resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para asesoramiento.

Este personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as para colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con funciones de apoyo material y administrativo bajo las instrucciones del tribunal.

Cuando el número de aspirantes o la complejidad del proceso lo aconsejen, podrán constituirse grupos de trabajo para elaborar estudios preparatorios, de carácter no vinculante, sobre la baremación de méritos.

El tribunal excluirá a las personas aspirantes cuyas hojas de examen contengan nombres, marcas o signos que permitan su identificación, así como a quienes alteren el proceso, copien o incumplan las instrucciones de desarrollo de las pruebas.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Conforme a su Anexo IV, La categoría del Tribunal calificador será la siguiente, según los grupos de clasificación profesional:

- Grupo A1: Categoría 1ª
- Grupo A2: Categoría 2ª
- Grupo C1: Categoría 2ª
- Grupo C2: Categoría 3ª
- Grupo E/Agrupaciones profesionales: Categoría 3ª

La composición del Tribunal calificador se publicará, conjunta o separadamente de cualquiera de los actos de publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. LLAMAMIENTOS.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesosselectivosprovision-definitiva/>).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El procedimiento de selección será el de oposición, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

A) PRIMER EJERCICIO: Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes:

Primera parte. – Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I en las presentes Bases de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,33 puntos.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segunda parte. - Cuestionario de preguntas cortas.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 10 preguntas cortas de tipo práctico sobre uno o varios supuestos prácticos, que podrán formularse sobre uno o varios epígrafes de los temas contenidos en el temario

que figura como Anexo I en las presentes Bases de esta convocatoria. El tribunal podrá exigir que la persona aspirante relacione varios temas y valorará el conocimiento de los mismos, la exposición razonada y argumentada, la claridad de ideas y la expresión escrita.

El Tribunal deberá informar a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cuestiones comunes al primer ejercicio: Las dos partes del ejercicio (**Cuestionario tipo test + Cuestionario de preguntas cortas**) se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera parte.

Este ejercicio dividido en dos partes tendrá una duración máxima de 180 minutos.

B) SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio práctico

Consistirá en resolver un/os supuesto/s práctico/s elegido/s al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario que figura como Anexo I en las presentes Bases de esta convocatoria, con una duración máxima de 90 minutos.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública.

Sistema de Puntuación: Cada miembro del Tribunal calificador otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos por cada ejercicio. La calificación de cada aspirante será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal presentes. Con el objeto de evitar desviaciones excesivas que afecten a la objetividad, se aplicará la siguiente regla:

- Si entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal existiera una diferencia de tres o más puntos entre la nota más alta y la más baja, se eliminarán automáticamente ambas calificaciones (la máxima y la mínima).
- En este caso, la nota final del aspirante será la media aritmética de las puntuaciones restantes.
- Si tras aplicar esta regla persistiera una diferencia de tres o más puntos entre las nuevas notas extremas, se repetirá el procedimiento de eliminación hasta que la diferencia sea inferior a tres puntos, siempre que se mantengan al menos tres puntuaciones para realizar la media.
- El Tribunal en el acta de la sesión deberá dejar constancia de las puntuaciones individuales previas a la aplicación de esta regla, garantizando así la trazabilidad y transparencia del proceso de corrección.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.2. Cuestiones comunes al PRIMER EJERCICIO:

Tras la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), el cuestionario tipo test y la plantilla con carácter provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección, así como los criterios de corrección correspondientes al ejercicio práctico. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones.

La resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones provisionales del ejercicio.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas ostensibles o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección del ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en cada uno de los ejercicios.

La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>) con, al menos, 1 día de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio de acuerdo con lo establecido en la base 8.1, con la identificación de los aspirantes y su código de examen.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre el supuesto práctico, la plantilla, ni las preguntas y respuestas del examen. En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

8.3. Cuestiones comunes a los dos ejercicios:

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la segunda parte del primer ejercicio (Cuestionario de preguntas cortas) y del segundo ejercicio (Ejercicio práctico), los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los ejercicios serán publicados en Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>).

Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales

8.4. Puntuación final del proceso: La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición: (PRIMER EJERCICIO+ SEGUNDO EJERCICIO)

9.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. En segundo lugar, si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la segunda parte del primer ejercicio de la fase de oposición y, en tercer lugar, si persistiera el empate, en la primera parte del primer ejercicio de la fase de oposición.

10.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>) la resolución con las personas aprobadas por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase del proceso selectivo y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta resolución al órgano competente correspondiente para que realice el correspondiente nombramiento.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite. No obstante, lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del TREBEP.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano correspondiente en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria (base 3) que no estuviesen ya en poder del Ayuntamiento de Las Gabias.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el boletín oficial de la provincia correspondiente.

El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera se producirá según lo previsto en el artículo 62 del TRLEBEP.

13.- INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

14.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, o en su defecto alguno de los ejercicios, formarán una Bolsa, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 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, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Procedimiento de llamamiento y notificaciones

1. Los llamamientos se realizarán siguiendo estrictamente el orden de puntuación de la bolsa vigente. La comunicación se efectuará preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico y/o SMS), utilizando para ello los datos facilitados por el aspirante en su solicitud, que tiene la obligación de mantener actualizados.

2. Contenido del llamamiento: La comunicación deberá especificar, como mínimo:

- Puesto de trabajo y categoría.
- Causa del nombramiento (vacante, sustitución, acumulación de tareas).
- Duración estimada y jornada (completa/parcial).
- Fecha y hora límite para dar respuesta.

3. Plazos de respuesta:

El aspirante dispondrá de un plazo de 24 horas hábiles para aceptar o rechazar la oferta desde el envío del mensaje.

4. Acreditación de la notificación: El sistema de gestión de personal generará un reporte de envío (acuse de recibo digital o log del servidor) que servirá como prueba de la recepción. Si tras dos intentos fallidos en un intervalo de 2 horas (por ejemplo, teléfono apagado o error de entrega) no hay respuesta, se pasará al siguiente aspirante, dejando constancia en el expediente mediante diligencia del funcionario.

5. Aceptación tácita y renuncia:

La falta de respuesta en los plazos indicados se considerará como renuncia injustificada, procediéndose a ocupar el último lugar de la lista o exclusión, salvo que se acredite causa de fuerza mayor.”

Causas de rechazo justificado y suspensión de llamamientos

El aspirante que sea llamado para cubrir una necesidad de personal podrá rechazar la oferta sin perder su posición en la bolsa de trabajo siempre que acredite documentalmente alguna de las siguientes causas:

a) Relación laboral o nombramiento vigente: Encontrarse trabajando en el sector público o privado en el momento del llamamiento. Se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de fe de vida laboral.

b) Incapacidad Temporal: Encontrarse en situación de baja médica por enfermedad o accidente. Se acreditará con el parte de baja correspondiente.

c) Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento: Durante los periodos de descanso legalmente establecidos o durante el periodo de lactancia.

d) Cuidado de familiares: Tener a su cargo el cuidado de hijos menores de 12 años o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no puedan valerse por sí mismos.

e) Ejercicio de cargo público representativo: Que imposibilite la asistencia al trabajo).

f) Fuerza mayor: Situaciones catastróficas o imprevistas debidamente acreditadas que impidan la incorporación inmediata.

2. Procedimiento de reactivación: Una vez finalizada la causa que motivó el rechazo, el interesado deberá comunicarlo por escrito al Departamento de Personal en un plazo máximo de 10 días hábiles.

3. Efectos: Tras la comunicación de cese de la causa, el aspirante pasará de nuevo a situación de "Activo", ocupando el lugar que le correspondiera originalmente por puntuación para los siguientes llamamientos que se produzcan (no tendrá derecho a desplazar a quien ya esté trabajando).

La creación de la Bolsa de trabajo resultante de esta selección, estará vigente hasta que se proceda a la puesta en marcha de un nuevo proceso selectivo que la sustituya, la actualice o la modifique.

15. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía Delegada. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de Personal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

16. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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 y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

17. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

18.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMA 1.- La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978 Características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La reforma constitucional.

TEMA 2.- La monarquía parlamentaria. La Corona en la Constitución Española de 1978: Funciones y Atribuciones Constitucionales; Sucesión; Regencia; Tutela y Refrendo.

TEMA 3.- Las Cortes Generales: Composición y funciones. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes

TEMA 4.- El Gobierno del Estado. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. El control parlamentario del Gobierno

TEMA 5.- La Administración Pública: Regulación constitucional. Tipología de Administraciones Públicas. Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al derecho

TEMA 6.- Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales: Órganos constitucionales de control: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo. La función consultiva: El Consejo de Estado

TEMA 7.- El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. El Ministerio Fiscal.

TEMA 8.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

TEMA 9.- El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales

TEMA 10. El Tribunal Constitucional: composición, organización y funciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Los conflictos constitucionales. Conflictos entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.

TEMA 11.- Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía. Especial referencia a las competencias autonómicas en materia de régimen local. Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 12.- 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.

TEMA 13. - 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

TEMA 14. 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.

TEMA 15. 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.

TEMA 16. La Unión Económica y Monetaria. El Pacto de Estabilidad y crecimiento. Prioridades de la UE 2019-2024. Especial referencia a los fondos estructurales y de cohesión

TEMA 17. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

TEMA 18. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

TEMA 19. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.

TEMA 20. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local: principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de colaboración. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones

TEMA 21. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Alcaldes y Concejales. Moción de censura y cuestión de confianza. El estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Los grupos políticos.

TEMA 22. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos/as. El Padrón municipal. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 23. La organización municipal en el Régimen Común. El concejo abierto. Régimen de organización de los municipios de gran población

TEMA 24. Las competencias municipales: regulación en la legislación estatal y autonómica. Consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

TEMA 25. La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias provinciales en la legislación estatal y andaluza.

TEMA 26. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Los consorcios y los convenios.

TEMA 27. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas y Certificaciones

TEMA 28. Los bienes de las Entidades Locales: clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes

TEMA 29. Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa: fomento, intervención o policía y servicio público. Referencia a otras formas.

TEMA 30. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica, clases y procedimiento de otorgamiento. La comunicación previa y la declaración responsable.

TEMA 31. Los servicios públicos locales. Clasificación. Formas de gestión directa de los servicios públicos. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión. Iniciativa económica local.

TEMA 32. Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

TEMA 33.- La implantación de actividades. Clasificación de las actividades. Inicio y ejercicio de las actividades económicas. Coordinación con la actividad urbanística para su implantación. Actividades de carácter ocasional.

TEMA 34. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación y organización de los recursos humanos. Especial referencia a la oferta de empleo público.

TEMA 35. Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Sistemas de ingreso. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Extinción de la relación funcionarial.

TEMA 36. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos individuales y derechos individuales de ejercicio colectivo. Carrera profesional y promoción interna. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva

TEMA 37. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.

TEMA 38. El papel estratégico de los recursos humanos. La gestión de los recursos humanos y la motivación de las personas. Liderazgo de personas y equipos. El conflicto en las organizaciones.

TEMA 39. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. Relaciones entre política y Administración pública. El directivo público.

TEMA 40. La planificación de la gestión pública. Definición del problema: metodologías cuantitativas y cualitativas. El proceso de planificación. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación y gestión de proyectos.

TEMA 41. La Administración Pública como organización: Análisis y diseño de estructuras administrativas. El comportamiento de las organizaciones. Análisis y diseño de procedimientos.

TEMA 42. Las políticas públicas: definición y tipos. Características y tipología de problemas públicos. Actores y redes de actores en la agenda política local. El ciclo de las políticas públicas. Formulación, implantación, finalización y evaluación.

TEMA 43. El control de la actuación pública. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Buen Gobierno.

TEMA 44. Gobernanza y participación ciudadana. Procesos de participación ciudadana. Participación ciudadana en la Administraciones Locales

TEMA 45. La calidad en la Administración Pública. Las cartas de servicios: concepto y contenido. El aseguramiento de la calidad en la Administración y la Norma ISO 9001. Principios y modelos de excelencia: Modelo EFQM.

TEMA 46. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: La estrategia nacional de Inteligencia Artificial.

TEMA 47. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

TEMA 48. 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.

TEMA 49. 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. La liquidación del presupuesto.

TEMA 50. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Impuestos, Tasas y contribuciones especiales. Imposición y ordenación de tributos locales.

TEMA 51. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.

TEMA 52. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Ordenanzas fiscales: contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. El establecimiento de recursos no tributarios. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales.

TEMA 53. Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las entidades locales. Control de legalidad, control financiero y control de eficacia. Control externo. Censura de cuentas: el Tribunal de Cuentas.

TEMA 54. El ordenamiento jurídico como sistema de normas. La norma jurídica. Principios y reglas. Integración de las normas jurídicas. Los conflictos entre normas y los criterios para su resolución. La ponderación entre derechos y el principio de proporcionalidad.

TEMA 55. Las fuentes del Derecho en el sistema jurídico español. Eficacia general y límites en el tiempo y el espacio. Aplicación e interpretación de las normas. Las lagunas de la ley y la analogía. El fraude de ley y el abuso de derecho. El tiempo en la norma jurídica. La entrada en vigor y la derogación de las leyes. El derecho transitorio. El principio de irretroactividad de las normas y los derechos adquiridos.

TEMA 56. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

TEMA 57. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y características. Límites de aplicación del derecho administrativo.

TEMA 58. Fuentes del Derecho Administrativo I. 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.

TEMA 59. Fuentes del Derecho Administrativo II. 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.

TEMA 60. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

TEMA 61. Los actos de la Administración: actos sometidos a derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.

TEMA 62. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La Revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.

TEMA 63. Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

TEMA 64. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. El procedimiento administrativo y sus fases I: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

TEMA 65. El procedimiento administrativo y sus fases II: Instrucción y Finalización. La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.

TEMA 66. La potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

TEMA 67. 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.

TEMA 68. Los recursos administrativos: principios generales. recurso de alzada. recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

TEMA 69. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I): Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

TEMA 70. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II): El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

TEMA 71. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control. Conflictividad.

TEMA 72. Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva.

TEMA 73. Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos. 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.

Tema 74. La expropiación. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Expropiación forzosa por razón de urbanismo. Supuestos de reversión y retasación. Supuestos indemnizatorios.

TEMA 75.- 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.

TEMA 76. 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.

TEMA 77. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. El régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato, objeto y presupuesto

TEMA 78. Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliegos. Procedimientos de adjudicación. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 79. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública. Ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y extinción. Cesión y subcontratación. Racionalización técnica de la contratación

TEMA 80. Especificidades de los tipos de contratos: contrato de obras, contrato de concesión de obras y servicios, contrato de suministro, contrato de servicios.

Tema 81. Legislación medioambiental: Normativa y Regulación. La legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de protección ambiental. Competencias de los municipios en materia de medio ambiente. Responsabilidad ambiental.

Tema 82. Legislación Ambiental. Instrumentos de prevención y control ambiental. Autorización ambiental integrada. Autorización ambiental unificada. Calificación ambiental. Actuaciones sujetas, clases, competencias, y tramitación. Evaluación Ambiental Estratégica de planes y programas y Evaluación Ambiental Estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 83. Ordenación del Territorio y Urbanismo. Marco general de la legislación en materia de Ordenación del Territorio y el Urbanismo: Legislación básica y autonómica. La organización administrativa del urbanismo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen de derechos y deberes de los propietarios del suelo.

Tema 84. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Título preliminar. Disposiciones Generales. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 85. Ordenación Urbanística (I). El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Tipología y jerarquización de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística. Elaboración y aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística. Actos preparatorios. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Vigencia e innovación. Información pública y publicidad.

Tema 86. Ordenación Urbanística (II). Instrumentos de Ordenación Urbanística General y Detallada. Clases, objeto y determinaciones. Instrumentos complementarios de la ordenación urbanística. Incidencia de la legislación sectorial en la ordenación del territorio y el urbanismo, especial referencia a normativa en materia de patrimonio, vivienda, aguas, salud, carreteras, ferrocarriles y aeropuertos.

Tema 87. Ejecución Urbanística. Definiciones y criterios generales. La ejecución urbanística. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. El sistema de compensación. El sistema de cooperación. El sistema de expropiación. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Los convenios urbanísticos.

Tema 88. La Actividad de Edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. Títulos habilitantes en el ámbito urbanístico: licencia urbanística, declaración responsable y comunicación previa. Concepto y actuaciones. Régimen jurídico y procedimiento. Régimen de las edificaciones en situación legal de fuera de ordenación y en asimilado a fuera de ordenación

Tema 89. La Actividad de Edificación. El deber de conservación y rehabilitación de las Obras de Edificación y Bienes Inmuebles en general. Órdenes de Ejecución de las Obras. Inspección técnica de construcciones y edificaciones. Situación Legal de Ruina Urbanística. Reglamento de edificación forzosa y Registro municipal de solares.

Tema 90.-Disciplina Urbanística y Territorial. La inspección urbanística. La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. Procedimiento, competencias y régimen jurídico. Coordinación administración local y autonómica.

Tema 91. Disciplina Urbanística y Territorial. Infracciones territoriales y urbanísticas. Régimen sancionador de la legislación territorial y urbanística en Andalucía. Infracciones y sanciones. Prescripción. Procedimiento sancionador. Competencias sancionadoras. Responsabilidad penal.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMON GENERAL
CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

PLAZA CONVOCADA: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		
CONVOCATORIA: BOE NÚMERO		DE FECHA
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> PAPEL		
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:(Obligatorio si opta por la notificación electrónica)	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		
<input type="checkbox"/> El resguardo de pago de la cantidad de 40 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.		

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Las Gabilas, a _____ de _____ de 2026

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gabilas incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Las Gabias, a 25 de marzo de 2026

Firmado por:El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo.

D. Mariano Delgado Beltrán