

ANUNCIO

Se procede mediante el presente, al Anuncio de las bases para cobertura por funcionario interino, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General (TAG, en adelante) para cobertura temporal, por plazo que dure la comisión de servicios otorgada al funcionario de carrera que la venía desempeñando en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, que se incluyera, en su momento, en la Oferta de Empleo Público de 2016.

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN, POR FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

PRIMERA.- Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por funcionario interino, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración General (TAG, en adelante) para cobertura temporal, por plazo que dure la comisión de servicios otorgada al funcionario de carrera que la venía desempeñando en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y encuadrada en el grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, que se incluyera, en su momento, en la Oferta de Empleo Público de 2016.

SEGUNDA.- Requisitos.-

I.-Para participar en el proceso selectivo de concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a).-Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP), respecto al acceso al empleo público, de nacionales de otros estados.

b).- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un Técnico/a de Administración General.

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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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.

SECRETARÍA GENERAL
C/ Don Gonzalo, 2
14500 Puente Genil (Córdoba)
Tlfn: 957 60 50 34 – Fax: 957 60 03 22

1

Código seguro de verificación (CSV):

6D26 92E0 DFC9 2796 FC08



6D2692E0DFC92796FC08

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.puentegenil.es/sede>(Validación de documentos)

Firmado por Alcalde Acctal. MORENO PEREZ LORENZO el 12/8/2020

e).- Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias del título de Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario,. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título. En caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

f).- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones.

II.-Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

TERCERA. - Solicitudes.-

3.1.- En el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas presentarán su solicitud dirigida al Sr Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos

Las solicitudes irán acompañadas de la documentación acreditativa de los méritos que se valoran en la fase de concurso, conforme a los que se reseñan en la base octava. No serán objeto de valoración los méritos que no se acrediten documentalente, en el modo exigido.

3.2.- Las solicitudes se cumplimentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil (www.aytopuentegenil.es). Si se dispone de certificado digital, en la misma sede se podrá realizar la presentación a través del Registro Electrónico. Si no se dispone de certificado digital, se imprimirá la solicitud y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 octubre sobre Procedimiento Administrativo Común. de las Administraciones Públicas

3.3.- Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, se deberá acompañar de fotocopia del DNI. En caso de presentarse por la sede electrónica no es necesario este documento.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.-

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas, excluidas u omitidas y las causas de exclusión u omisión. Dicha resolución, deberá publicarse en el Tablón de Edictos Electrónico del Excmo Ayuntamiento, en el de la web municipal y en el portal de la transparencia señalando un plazo de cinco días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión., que se contará desde la realizada en el primer tablón de los indicados



4.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo de las fases así como las personas componentes del Tribunal Calificador.

QUINTA.- Tribunal calificador.-

5.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía,

Secretario: La Secretaria General de la Corporación o persona en quien delegue, con voz y sin voto.

5.2.- 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.

5.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las fases, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

5.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- Sistema Selectivo y Fase de Oposición

6.1.-El sistema selectivo será el concurso oposición.

6.2.-La oposición consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir por la persona aspirante entre dos que le ofrezca el Tribunal, relacionado con el temario recogido en el anexo a las presentes bases, con una duración como máximo de tres horas. Se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La calificación será la suma de las calificaciones otorgadas por cada miembro de Tribunal dividida por el número de los componentes del mismo con derecho a voto; cada miembro otorgará una puntuación de cero a 10 puntos.

SECRETARÍA GENERAL
C/ Don Gonzalo, 2
14500 Puente Genil (Córdoba)
Tlfo: 957 60 50 34 – Fax: 957 60 03 22

3

Código seguro de verificación (CSV):

6D26 92E0 DFC9 2796 FC08



6D2692E0DFC92796FC08

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.puentegenil.es/sede>(Validación de documentos)

Firmado por Alcalde Acctal. MORENO PEREZ LORENZO el 12/8/2020

6.3- Las personas aspirantes serán convocadas para este ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.4.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

6.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios se realizará en el Tablón de Edictos Electrónico, en el Tablón de la web de de la Corporación, en la sede electrónica "www.aytopuentegenil.es" y en los locales donde se haya tenido lugar la fase de que se trate, así como en el portal de la transparencia.

6.5 .-En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato, a fin de que el Tribunal corrija los ejercicios sin conocer la identidad de las personas aspirantes

6.6.-El concurso consistirá en la valoración de los méritos, a que se refiere la base siguiente, aportados y debidamente justificados por las personas aspirantes, en el momento de presentación de su instancia respectiva. En ningún caso la valoración de los méritos del concurso servirán para superación de la fase de oposición

La fase de concurso y la valoración de los méritos de las personas aspirantes, se realizará con posterioridad a la fase de oposición y sólo de aquellas que hubieran superado esta última.

OCTAVA .-Méritos a valorar en el concurso.-

I.-Cursos de formación, hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

I.A).- Cursos relacionados con licencias urbanísticas contempladas en la normativa urbanística de Andalucía:

I.A.a).- Por cada curso de duración de 100 horas o más: 0,050 puntos

I.A.b).- Por cada curso de duración entre 50 y 99 horas: 0,040 puntos

I.A.c).- Por cada curso de formación entre 30 y 49 horas: 0,030 puntos

I.A.d).- Por cada curso de formación entre 20 y 29 horas: 0,020 puntos

I.A.e).- Por inferior a 20 horas: cada curso de formación 0,010 puntos

I.B).-Cursos relacionados con gestión urbanística en el ámbito de la normativa urbanística de Andalucía:

I.B.a).- Por cada curso de duración de 100 horas o más: 0,040 puntos

I.B.b).- Por cada curso de duración entre 50 y 99 horas: 0,030 puntos

I.B.c).- Por cada curso de formación entre 30 y 49 horas: 0,020 puntos

I.B.d).- Por cada curso de formación entre 20 y 29 horas: 0,010 puntos

I.B.e).- Por inferior a 20 horas: cada curso de formación: 0,005 puntos



I.C.)- Cursos de formación relacionados con otras materias del temario que figura en el Anexo

I.C.a).- Por cada curso de duración de 100 horas o más: 0,030 puntos

I.C.b).- Por cada curso de duración entre 50 y 99 horas: 0,020 puntos

I.C.c).- Por cada curso de formación entre 30 y 49 horas: 0,015 puntos

I.C.d) - Por cada curso de formación entre 30 y 49 horas: 0,010 puntos

I.C.e).- Por inferior a 20 horas: cada curso de formación: 0,005 puntos

La acreditación de los cursos de formación se realizará mediante presentación de copia de los títulos o diplomas de los cursos respectivos, en los que deberá constar la duración expresada en días u horas lectivas. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a siete horas lectivas.

Sólo se admitirán los cursos impartidos u homologados por las Administraciones Publicas, Colegios Profesionales, Sindicatos ó Centros Oficiales de Formación.

II.-Experiencia profesional, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

II.a).- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local como TAG: 0,080 puntos.

II.b).- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría o Secretaría- Intervención: 0,070 puntos

II.c).- Por cada mes completo de servicios prestados como TAG en otras Administraciones Públicas: 0,050.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado expedido por la Administración en la que se hayan prestado los correspondientes servicios.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores a un mes no se puntuarán Si en el certificado expedido se señalare el tiempo de servicios por días, se entenderá, a efectos del cómputo por meses que éstos tienen 30 días.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante contrato administrativo de servicios.

III.- Superación de pruebas selectivas, realizadas en los últimos tres años, hasta un máximo de 2 puntos, del siguiente modo:

III.a).- Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala Técnica de Administración General: convocados por las Administraciones locales: 0,50 puntos por ejercicio

III.b).- Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala Técnica de Administración General: convocados por otras Administraciones Publicas: 0,25 puntos por ejercicio

III.c).- Por haber superado ejercicios eliminatorios pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Secretaría o de Secretaría- Intervención de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: por ejercicio; 0,15 puntos por



ejercicio.

La acreditación se realizará mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración convocante; sólo se admitirán ejercicios superados en los tres últimos años y no se admitirán los superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o similares

IV.-Otras titulaciones: Las personas aspirantes que dispongan de otra u otras titulaciones distintas a las exigidas para poder participar en el presente proceso selectivo, y siempre que correspondan a las requeridas para acceso a una plaza del grupo de titulación A-1, 0,5 puntos por cada titulación hasta un máximo de 1 punto

Este mérito se acreditará mediante copia de la titulación correspondiente.

NOVENA.- Publicidad de las calificaciones.-

9.1.- Finalizado el ejercicio de la fase de oposición se procederá a su calificación y una vez calificado se publicará el resultado mediante anuncio firmado por el Secretario del Tribunal que se insertará en el Tablón de Edictos Electrónico, de Anuncios del Ayuntamiento, local de celebración de las pruebas, así como en el portal de la transparencia, con las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, salvo la de aquellas que no la hubieran superado en que se hará constar "no superado"; ello sin perjuicio de su derecho a ser informado de la calificación obtenida por parte de tribunal

9.2.-La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la misma forma, y en el momento previsto en la Base 7ª de esta convocatoria.

La puntuación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en las dos fases en que el proceso selectivo consiste

9.3.-Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

DÉCIMA.- Propuesta de nombramiento.-

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación ó Concejal/a Delegado/a, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasare en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

UNDÉCIMA.- Aportación de documentos.-

10.1.-La persona aspirante propuesta presentará ante esta Administración -Secretaría General- dentro del plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

10.2.-Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este caso el Tribunal podrá realizar propuesta de nombramiento a favor del siguiente que hubiera obtenido la mayor puntuación

DUODÉCIMA.- Nombramiento.-



Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento como funcionario interino, tomando posesión, conforme a lo establecido en las bases siguientes.

DECIMOTERCERA.- Juramento.-

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

DECIMOCUARTA.- Toma de posesión.-

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de 10 diez días, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

DECIMOQUINTA.- Régimen jurídico.-

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto 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, 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 del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, y el 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolle la anteriormente.

Contra la resolución que apruebe la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, conforme a lo previsto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se considere oportuno.

Contra las resoluciones o cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de Tribunal de Selección y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde

SECRETARÍA GENERAL
C/ Don Gonzalo, 2
14500 Puente Genil (Córdoba)
Tlfn: 957 60 50 34 – Fax: 957 60 03 22

7

Código seguro de verificación (CSV):

6D26 92E0 DFC9 2796 FC08



6D2692E0DFC92796FC08

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.puentegenil.es/sede>(Validación de documentos)

Firmado por Alcalde Acctal. MORENO PEREZ LORENZO el 12/8/2020

que se dictara la resolución de que se trate, ante el Ayuntamiento pleno, conforme a lo dispuesto en el Art 121 de la ley ya citada 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOSEXTA.- Interpretación de las Bases e incidencias.-

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases, y de resolver las incidencias, dudas y recursos que se entablen contra las mismas hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

La presentación de instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección supone sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, como ley reguladora de la convocatoria

DECIMOÉPTIMA.- Clasificación del Tribunal.-

El Tribunal calificador tendrá la categoría Primera, de conformidad con lo dispuesto en el 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio

ANEXO TEMARIO

- 1.- El Estado social y democrático de derecho. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial.
- 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.
- 3.- La Corona. Funciones del Rey
- 4.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuenta
- 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente. La ley del Gobierno. El control Parlamentario del Gobierno.
- 6.- El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.
- 7.- El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias. Control de constitucionalidad de las leyes.
- 8.- La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 9.- La Administración del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y sus órganos superiores. Órganos consultivos. La Administración periférica.
- 10.- Las formas de organización territorial del Estado. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- 11.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido..
- 12.- El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.
- 13.- La potestad reglamentaria de la Entidades locales. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- 14.- La potestad organizatoria. Modelos organizativos. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Autonomía. Tutela y control.
- 20.- El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la



Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a las Administraciones Públicas.

21.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos: motivación y forma.

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

23.- Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.

24.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción.

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

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

27.- Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. El recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales contra la Administración.

28.- La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Referencia a los procedimientos especiales.

29.- Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Usos de los bienes Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

30.- El sistema normativo urbanístico: caracteres. La legislación urbanística del Estado. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Clasificación de los tipos de suelo

31.- Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística. Deberes de la promoción de las actuaciones de transformación urbanística.

32.- Régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión del suelo.

33.- La actividad urbanística en la LOUA. Fines específicos. Gestión de la actividad urbanística. Formas de gestión de la actividad urbanística de ejecución. Convenios urbanísticos.

34.- Las Ordenanzas Municipales de Ordenación y Urbanización en la LOUA: concepto, objeto y aprobación.

35.- Las actuaciones de interés público en terrenos en régimen de suelo no urbanizable en la LOUA. Actuaciones de interés público. Proyectos de actuación. Planes especiales.

36.- Régimen urbanístico del suelo. Clasificación en la LOUA. Régimen de las distintas clases de suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo.

37.- Áreas de Reparto y Aprovechamiento urbanístico en la LOUA. Concepto. Delimitación del aprovechamiento medio. Coeficientes de uso y tipología. Transferencias y



Reservas de aprovechamiento. Compensaciones monetarias sustitutivas.

38.- Las parcelaciones urbanísticas en la Normativa Urbanística de Andalucía. Régimen de la parcelación urbanística. Indivisionalidad de fincas. Unidades aptas para la edificación, parcelas y solares.

39.- Los patrimonios públicos de suelo en la Normativa Urbanística de Andalucía. Clases y constitución. Gestión. Bienes y derechos integrantes. Reservas. Destinos.

40.- Los proyectos de urbanización en la Normativa Urbanística de Andalucía. Concepto y procedimiento de aprobación.

41.- La actuación por unidades de ejecución en la Normativa Urbanística de Andalucía. Características y requisitos. Delimitación. Sistemas de actuación.

42.- Sistemas de expropiación en la Normativa Urbanística de Andalucía. Características. Formas de gestión. Procedimiento para la expropiación.

43.- El sistema de cooperación en la Normativa Urbanística de Andalucía. Características. Aplicación sustitutoria. Efectos de aplicación: sustitutoria del sistema por el de cooperación. Liquidación.

44.- El sistema de compensación en la Normativa Urbanística de Andalucía. Características. Procedimiento para establecimiento del Sistema. Efectos. Junta de Compensación. Proyecto de reparcelación.

45.- La reparcelación. Régimen de la reparcelación, criterios y efectos. Clases de reparcelación.

46.- Ejecución de obras de edificación en la Normativa Urbanística de Andalucía. Presupuestos de la edificación. Edificación de parcelas y solares. Ejecución mediante sustitución por incumplimiento del deber de edificación.

47.- La conservación de las obras y construcciones en la Normativa Urbanística de Andalucía. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción. Las obras de edificación y obras en bienes inmuebles en general: deber de conservación y rehabilitación. Situación legal de ruina urbanística. Ordenes de ejecución. Ruina física inminente.

48.- Potestades administrativas y presupuestarias de la actividad de ejecución en la NUA. Las licencias urbanísticas: concepto, objeto, tipología; actos sujetos a licencia urbanística. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Competencia para otorgamiento de las licencias urbanísticas.

49.- Las licencias urbanísticas en la Normativa Urbanística de Andalucía: procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad de las licencias. Licencias de edificación disconformes con la nueva ordenación urbanística. Contratación de los servicios de las empresas suministradoras.

50.- Las licencias urbanísticas en la Normativa Urbanística de Andalucía: Licencias por fases o parciales. Licencias disconformes con la nueva ordenación urbanística. Transmisión de las licencias. Modificación durante la ejecución de las obras.

51.- Medidas de garantía y publicidad de la observación de la ordenación urbanística en la NUA: Requisitos para formalización e inscripción de los actos de edificación. Coordinación y colaboración con el Registro de la Propiedad.

52.- La inspección urbanística en la Normativa Urbanística de Andalucía: Naturaleza y funciones. Fines de la inspección. Actos de inspección y su contenido. Formalización.

53.- Protección de la legalidad urbanística en la Normativa Urbanística de Andalucía. Actuaciones previas. Reglas generales del procedimiento. Ejecución forzosa.

54.- Actos sin licencia u orden de ejecución o contraviniendo sus condiciones en la Normativa Urbanística de Andalucía. Procedimientos de protección de la legalidad urbanística. Legalización. Reposición de la realidad física alterada. Declaración de situación de asimilada al régimen de fuera de ordenación.

55.- Las licencias y órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística en la Normativa Urbanística de Andalucía. Suspensión. Revisión de actos urbanísticos.

56.- Espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía. Régimen para la celebración y práctica de espectáculos públicos y actividades recreativas. Competencias de los municipios. Relaciones entre Administraciones públicas.

57.- Espectáculos y actividades recreativas: intervención administrativa de espectáculos públicos. Condiciones de los establecimientos. Inspección y control. Infracciones, sanciones y procedimiento.



58.- La Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de Calidad Ambiental de Andalucía: objeto y finalidad. Principios. Instrumentos de prevención y control ambiental. Concurrencia con otros instrumentos administrativos. Autorización ambiental integrada.

59.- La Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de Calidad Ambiental de Andalucía: Autorización ambiental unificada: Finalidad, competencias y procedimiento.

60.- Evaluación ambiental estratégica: finalidad y procedimiento. Evaluación ambiental de instrumentos de planeamiento. Calificación ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales: ámbito de aplicación, finalidad, competencias y procedimiento. Puesta en marcha.

Puente Genil
El Alcalde
(Firmado electrónicamente)

SECRETARÍA GENERAL
C/ Don Gonzalo, 2
14500 Puente Genil (Córdoba)
Tlfno: 957 60 50 34 – Fax: 957 60 03 22

11

Código seguro de verificación (CSV):

6D26 92E0 DFC9 2796 FC08



6D2692E0DFC92796FC08

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en
[http://www.puentegenil.es/sede/Validación de documentos](http://www.puentegenil.es/sede/Validación%20de%20documentos)

Firmado por Alcalde Acctal. MORENO PEREZ LORENZO el 12/8/2020