RECIBIDO EN
REGIMEN DE SESIONES
- 7 JUL. 2020

Ayuntamiento de Vélez-Málaga
Recursos Humanos

3683

RESOLUCIÓN _____/2020

Asunto: Creación de varias Bolsas de Trabajo en las Categorías Profesionales de Licenciado/Grado en Derecho, Licenciado/Grado en Economía, Arquitecto y Arquitecto Técnico.

Habida cuenta de la necesidad de contar con un mecanismo ágil para atender las necesidades de personal temporal o interino, que se plantean en esta Entidad y en cumplimiento del Decreto de Alcaldía nº 1199/2009, de 20 de marzo; modificado por Decreto de Alcaldía n.º 2396/2009, de 2 de junio; modificado por Decreto de Alcaldía 3318/2009, de 17 de julio; modificado por Decreto de Alcaldía n.º 4385/2010, de fecha 30 de agosto, donde se establecían los criterios generales para el acceso al empleo público, consolidación de empleo temporal, promoción interna y Bolsas de Trabajo.

Por la presente, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y en virtud de las atribuciones de la delegación conferida por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de junio de 2019, **RESUELVO:** aprobar la creación de varias Bolsas de Trabajo en las categorías profesionales de Licenciado/Grado en Derecho, Licenciado/Grado en Economía, Arquitecto y Arquitecto Técnico, con las siguientes:

BASES QUE REGIRÁN PARA LA CREACIÓN DE VARIAS BOLSAS DE TRABAJO EN LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES SIGUIENTES:

CATEGORÍA	GRUPO	ANEXO
LICENCIADO/GRADO EN DERECHO	A1	I
LICENCIADO/GRADO EN ECONOMÍA	A1	II
ARQUITECTO	A1	III
ARQUITECTO TÉCNICO	A2	IV

1º.- Objeto.-

Constituye el objeto de las presentes bases la creación de varias Bolsas de Trabajo en las categorías profesionales de Licenciado/Grado en Derecho, Licenciado/Grado en Economía, Arquitecto y Arquitecto Técnico, con la finalidad de atender necesidades de personal temporal (tanto funcionario como laboral) en este Excmo. Ayuntamiento de Vélez Málaga, mediante el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular.

2º.- Normas generales.-

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el EBEP), 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, así como las normas de esta convocatoria.
Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de los puestos a que accedan y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidos en dicho régimen.
Las presentes Bases se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la Página Web de la Corporación, una vez aprobadas en Junta de Gobierno Local, salvo caso de delegación, y para mayor publicidad se publicarán igualmente un extracto, a modo de anuncio, en un diario de difusión provincial. Todas las demás actuaciones del órgano de selección hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán en la página Web de este Ayuntamiento y en su Tablones de Anuncios.

3º.- Requisitos de los aspirantes.-

Para ser admitidos a la realización del presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación indicada en los anexos específicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de cada categoría profesional.

e) 1. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, no 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 la que desempeñaban en el caso de 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.

2. No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Pagar la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen para participar en las pruebas selectivas de acceso a la Función Pública, dentro del plazo de presentación de solicitudes (BOP n.º 2014 de 10.11.2010).

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4º.- Solicitudes.-

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, sus Tenencias de Alcaldía o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en un diario de máxima difusión provincial.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

1º.- Fotocopia del DNI.
2º.- Titulo exigido en el anexo de la categoría correspondiente.
3º.- Documentación acreditativa de los méritos alegados y relacionados en la solicitud, sin cuyo requisito no podrán ser tenidos en cuenta.
4º.- Vida Laboral.
5º.- Resguardo acreditativo, de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a:

Anexo I: Licenciado/Grado en derecho 40 €.
Anexo II: Licenciado/Grado en economía 40 €.
Anexo III: Arquitecto 40€.
Anexo IV: Arquitecto Técnico 35€.

Cantidades establecidas en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa aprobada por este Ayuntamiento (BOP 10 de noviembre de 2010).

El pago de la referida cuantía se realizará en las entidades financieras establecidas en la carta de pago, dentro del plazo de presentación de solicitudes, ésta se les facilitará por los siguientes medios:
- En la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento solicitándola presencialmente.
- A través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, con certificado electrónico, en el siguiente enlace: https://sede.velezmalaga.es/

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (B.O.E. de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

5º.- Admisión de aspirantes.-

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos, se dictará Resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión y, en su caso, el plazo de subsanación de defectos. En dicha Resolución, se designarán los miembros del Órgano de Selección.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En la relación definitiva de admitidos y excluidos se indicará lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio.

Las resoluciones de admisión provisional y definitiva se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vélez-Málaga y en la WEB municipal http://sede.velezmalaga.es.

6º.- Órgano de Selección.-

El Órgano de Selección calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario/a o experto/a designado/a por la Sra. Concejala de Recursos Humanos.

Secretario: Funcionario/a de Recursos Humanos designado/a por la Sra. Concejala de Recursos Humanos.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o expertos/as designados/as por el Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos.

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

Los vocales deberán estar en posesión del título o especialidad iguales o superiores a los exigidos para la plaza convocada.

El Órgano de Selección podrá acordar la incorporación de asesores-colaboradores que colaborarán en el desarrollo del proceso bajo la dirección del mismo.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente y en todo caso, con la asistencia del Presidente y Secretario.

Los miembros del Órgano de Selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que

realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Órgano de Selección.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

Los Órganos de Selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los Órganos de Selección.

La pertenencia a los Órganos de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7º.- El Procedimiento de Selección.-

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y entrevista curricular, siendo primera y eliminatoria la fase de oposición. Dado que no es una selección para cubrir plazas en propiedad, por razones de eficiencia, practicidad y celeridad, las pruebas de selección se iniciarán con la fase de oposición y continuarán con la fase de concurso. La puntuación obtenida en la fase de concurso será de aplicación únicamente a aquellos candidatos que superen la fase de oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN.-

Consistirá en la realización de un único ejercicio dividido en dos partes:

La primera parte consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente a los respectivos temarios.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el órgano de selección.

La segunda parte consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira propuesto por el Órgano de Selección y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Será obligatorio aprobar la primera parte del ejercicio, para corregir la segunda. Cada parte se puntuará con 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos cada una de ellas.

B) FASE DE CONCURSO

a) Experiencia Profesional: (sólo se tendrá en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias.

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en plaza igual o similar a la convocada, 0,1 punto.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada o en cualquier otra Administración Pública en plaza de igual o similares características a la convocada, 0,05 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (a) será de 3 puntos.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificación del Organismo correspondiente y los prestados en empresa privada se acreditarán a través del contrato de trabajo visado por el SAE e Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

No será necesario justificar documentalmente los servicios prestados en el Ayuntamiento de Vélez Málaga, pero sí hacerlos constar en su solicitud, indicando categoría y periodo de contratación.

No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

b) Formación:

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas, organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, con contenido relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, debidamente acreditados:

- De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración ..... 0,15 puntos.
- De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración..... 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración..... 0,35 puntos.
- De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración..... 0,40 puntos.
- De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración..... 0,45 puntos.
- De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración..... 0,50puntos.
- De más de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración.....0,55 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (b) será de 2 puntos.

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de marzo de 2010, se acordó:

1º.- "La inclusión de materias de políticas de igualdad y contra la violencia de género en las bases de los distintos procesos selectivos (tanto en el temario como en la formación a tener en cuenta en la fase de concurso, en los casos en que la haya), que se lleven a cabo en esta Administración".
2º.- Incluir materias de prevención de riesgos laborales en los distintos procesos selectivos que se lleven a cabo en esta Administración, así como tener en cuenta los cursos de formación realizados sobre esta materia en la fase de concurso".

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, debidamente **alegados y acreditados** por el aspirante, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los mismos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso de 5 puntos

C) Entrevista Curricular:

Tendrá carácter obligatorio y una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios del puesto de trabajo al que se opta.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 2 puntos.

8º.- Orden de actuaciones de los aspirantes.-

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los opositores, para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra "M", de conformidad con la Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año (BOJA n.º 26 de 7 de febrero de 2.020).

El Órgano de Selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

9º.- Calificación Definitiva.-

La Calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición, concurso y entrevista curricular.

10º.- Funcionamiento de la bolsa y reparto del trabajo.-

Si la naturaleza de las funciones a realizar en el puesto son propias de una plaza de funcionario de carrera, el acceso temporal a las mismas se deberá realizar de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del TREBEP, mediante nombramientos interinos.

Las Bolsas de Trabajo funcionarán con carácter rotatorio, de tal forma que tanto aquellas personas que hubieran finalizado un contrato de trabajo como a aquellas a las que se les hubiera ofrecido un contrato de trabajo y renunciaran a mismo, pasarán al último lugar de la Bolsa.

Lo anterior ocurrirá salvo que el contrato a ofrecer al aspirante (que corresponda con arreglo al orden establecido en la Bolsa) no pueda serle ofertado al no haber transcurrido los plazos previstos para cada modalidad contractual. Así, al tratarse de una cuestión ajena al propio trabajador, este no pasará al último lugar de la Bolsa de Trabajo, sino que se le respetará el puesto que ocupe en la misma, ofertándole una nueva contratación ajustada a la modalidad contractual que proceda.

Las contrataciones que se efectúen para cubrir plazas con carácter de interinidad por vacante o para cubrir bajas por incapacidad temporal o cuando se trate de programas subvencionados y por obra y servicio, serán ofertadas por riguroso orden de puntuación, independientemente del orden en que se estén efectuando las contrataciones temporales anteriormente referidas.

No se ofertarán nuevas contrataciones a los integrantes de las Bolsas que se encuentren con un contrato en vigor en el Ayuntamiento, salvo que se trate de una interinidad por vacante.

En la medida en que las normas de contrataciones laborales y las necesidades de los distintos servicios lo permitan, se tenderá a que los aspirantes de cada Bolsa completen de forma interrumpida o ininterrumpida períodos mínimos de seis meses de contratación.

Las personas con discapacidad que hayan superado las pruebas y en orden a la puntuación obtenida, se encuadrarán en la relación definitiva de la bolsa, de forma que se garantice que, aun sin corresponderle por puntuación, por cada tramo de 20 seleccionados haya al menos un discapacitado.

La bolsa concluirá cuando así lo acuerde el órgano competente del Ayuntamiento o cuando se agote por la contratación, nombramiento o renuncia de todos sus integrantes.

11º.- Reclamaciones.-

Los/as interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, ante el Órgano de Selección sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas y la valoración de méritos, y éste deberá resolverla, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante la Junta de Gobierno Local. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho Órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Órgano de Selección.

12º.- Protección de datos.-

La presentación de la instancia o solicitud implica, a los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero del que es responsable el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, y cuyos datos serán tratados para las finalidades relacionadas con la gestión de personal que lleva a cabo esta Administración Local, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, mediante comunicación dirigida al Área de Recursos Humanos en Plaza Carmelitas nº 2. 29700 Vélez-Málaga. Igualmente, implica la autorización para que el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga publique en Internet sus datos y las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. Siguiendo las recomendaciones del manual de Protección de Datos y Administración Local de la Agencia Española de Protección de Datos, se publicará el nombre y el DNI parcialmente.

ANEXO I

Bolsa de Licenciado/Grado en Derecho

Titulación: Estar en posesión del Titulo de Licenciado/a en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración o Grado correspondiente, o equivalente.

Tema 1.- El sistema constitucional: la Constitución Española de 1978: Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. La Corona. Las Cortes Generales: Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las Leyes. Órganos dependientes: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno. Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 2.- El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial: elección. Organización. Competencias. El Tribunal Constitucional. Composición y funciones. El examen de constitucionalidad de las leyes. Procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional.

Tema 3.- Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las instituciones autonómicas andaluzas: el Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de gobierno: atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 4.- El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España: participación de las Comunidades Autónomas en la formación y aplicación del Derecho Comunitario europeo. Especial consideración de sus políticas locales y urbanas.

Tema 5.- Protección de datos de carácter personal: principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa. El delegado de protección de datos.

Tema 6.- Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Obligación de transparencia. Publicación y acceso de la información. Derecho de acceso a la

información pública. Límites al derecho de acceso. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso.

Tema 7. 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. Conflicto de atribuciones.

Tema 8.- Fuentes del Derecho administrativo: la Ley como fuente del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Disposiciones del gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley.

Tema 9.- El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

Tema 10.- Los actos administrativos: concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Motivación. Notificación y publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho. El silencio administrativo. Efectos.

Tema 11.- El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Fases del procedimiento: iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales. Registros administrativos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 12.- La Administración Electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y usos de medios electrónicos.

Tema 13.- Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso: legitimación. Efectos. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Recurso de Revisión.

Tema 14.- El recurso económico-administrativo. La materia económica administrativa. Actos impugnables ante los Tribunales económico administrativos. El recurso de reposición previo a la vía económica-administrativa. Tramitación de las reclamaciones.

Tema 15.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Extensión. Límites. Sistemas de organización. Órganos jurisdiccionales. El recurso contencioso-administrativo: las partes; Procedimiento en Primera o única instancia: procedimiento abreviado. Sentencias. Ejecución de Sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 16.- Autorizaciones y sanciones. La técnica autorizatoria. Concepto y clases. La potestad sancionadora. Concepto. Regulación jurídica. Principios generales de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador simplificado.

Tema 17.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas, Principios. Clases. Sujetos. Daños. Requisitos para exigir la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Tema 18.- Igualdad de Mujeres y Hombres. Objeto. Ámbito de aplicación y Principios generales de la normativa reguladora. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género

Tema 19.- La Administración Local. La legislación de Régimen local. Principios constitucionales. La reforma del Régimen local en España. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 20.- El municipio. Elementos. Clases de Entidades Locales. Organización y competencias del régimen común. Población municipal. Concepto. Padrón municipal. Término municipal. Regímenes municipales especiales.

Tema 21.- Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 22.- La provincia. Concepto. Naturaleza jurídica. Función de la provincia en el actual régimen español. Organización y competencias de las provincias de régimen común. La cooperación provincial a los servicios municipales. Órganos de gobierno provincial.

Tema 23.- La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal: concepto. Organización y competencias. Los Consorcios.

Tema 24.- El personal al servicio de las Entidades locales: clases. Régimen jurídico. Instrumentos de organización de recursos humanos. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

Tema 25.- La legislación urbanística española. Antecedentes. RDL 7/15 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 26.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. La clasificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable. Criterios de valoración. Régimen del suelo urbano. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Las facultades urbanísticas. El aprovechamiento. Régimen del suelo urbanizable. Criterios de valoración.

Tema 27.- Instrumento de planeamiento general; Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación. Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa. El planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. El planeamiento especial: clases y régimen jurídico.

Tema 28.- El dominio público: concepto y naturaleza. Clasificaciones. Los elementos del dominio público. Régimen jurídico. La utilización del dominio público.

Tema 29.- La expropiación forzosa: la potestad expropiatoria. Sujetos. Objeto. La "causa expropiandi". Contenido. El procedimiento expropiatorio. La declaración de necesidad de la ocupación. La garantía patrimonial en la expropiación. Las expropiaciones especiales: enunciación. Garantías jurisdiccionales.

Tema 30.- La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 31.- Tipos de contratos administrativos: peculiaridades esenciales. La extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. Causas, modalidades y efectos de la resolución de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación. Contratos menores. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de los precios.

Tema 32.- El servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

Tema 33.- Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El Registro Mercantil. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

Tema 34.- El contrato de trabajo. Modalidades de contratación en la Administración Pública. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción, sus causas. El despido.

Tema 35.- La negociación colectiva en la Administración Pública. El derecho de representación colectiva. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

Tema 36.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo. Derechos y deberes de la prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 37.- Haciendas locales: La legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de la Entidades Locales en materia tributaria. La Ley de Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias.

Tema 38.- Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Especial

referencia al Recurso de Reposición Tributario Local. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tarifas de los servicios públicos. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico.

Tema 39.- Imposición municipal: el Impuesto sobre Bienes inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 40.- Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

ANEXO II

Bolsa de Licenciado/Grado en Economía

Titulación: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o sus equivalentes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

- Licenciado/a en Derecho.
- Licenciado/a en Ciencias Políticas.
- Licenciado/a en Ciencias Económicas.
- Licenciado/a en Ciencias Empresariales.
- Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas.
- Intendente Mercantil o Actuario.
- Graduado/a en Derecho.
- Graduado/a en Análisis Económico.
- Graduado/a en Contabilidad y Finanzas.
- Graduado/a en Economía.
- Graduado/a en Economía y Finanzas.
- Graduado/a en Economía y Gestión.
- Graduado/a en Finanzas y Contabilidad.
- Graduado/a en Fiscalidad y Administración Pública.
- Graduado/a en Economía Financiera y Actuarial.
- Graduado/a en Administración de Empresas.
- Graduado/a en Administración de Empresas y Gestión de la Innovación.
- Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas.
- Graduado/a en Ciencias Empresariales.
- Graduado/a en Creación, Administración y Dirección de Empresas.
- Graduado/a en Dirección de Empresas.
- Graduado/a en Dirección y Creación de Empresas.
- Graduado/a en Ciencia Política y Administración Pública.
- Graduado/a en Ciencia Política y de la Administración.
- Graduado/a en Ciencia Política y Gestión Pública.
- Graduado/a en Ciencias Políticas.
- Graduado/a en Ciencias Políticas y de la Administración.

• Graduado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Pública.
• Graduado/a en Ciencias Políticas y Gestión Pública.
• Graduado/a en Filosofía, Política y Economía.
• Graduado/a en Gestión y Administración Pública.
• Graduado/a en Política, Derecho y Economía.
• Graduado/a en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas.

Tema 1.- Valores superiores y principios inspiradores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en España. El marco normativo en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estado Autonómico: naturaleza jurídica y fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3.- El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 4.- Protección de datos de carácter personal: principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa. El delegado de protección de datos.

Tema 5.- Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Obligación de transparencia. Publicación y acceso de la información. Derecho de acceso a la información pública. Límites al derecho de acceso. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso.

Tema 6.- Los actos administrativos: concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Motivación. Notificación y publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho. El silencio administrativo. Efectos.

Tema 7.- El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Fases del procedimiento: iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales. Registros administrativos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 8.- La Administración Electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y usos de medios electrónicos.

Tema 9.- Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso: legitimación. Efectos. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Recurso de Revisión.

Tema 10.- El recurso económico-administrativo. La materia económica administrativa. Actos impugnables ante los Tribunales económico administrativos. El recurso de reposición previo a la vía económica-administrativa. Tramitación de las reclamaciones.

Tema 11.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas, Principios. Clases. Sujetos. Daños. Requisitos para exigir la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Tema 12.- El personal al servicio de las Entidades locales: clases. Régimen jurídico. Instrumentos de organización de recursos humanos. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

Tema 13.- La legislación urbanística española. Antecedentes. RDL 7/15 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 14.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. La clasificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable. Criterios de valoración. Régimen del suelo urbano. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Las facultades urbanísticas. El aprovechamiento. Régimen del suelo urbanizable. Criterios de valoración.

Tema 15.- Instrumento de planeamiento general; Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación. Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa. El planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. El planeamiento especial: clases y régimen jurídico.

Tema 16.- El dominio público: concepto y naturaleza. Clasificaciones. Los elementos del dominio público. Régimen jurídico. La utilización del dominio público.

Tema 17.- La expropiación forzosa: la potestad expropiatoria. Sujetos. Objeto. La "causa expropiandi". Contenido. El procedimiento expropiatorio. La declaración de necesidad de la ocupación. La garantía patrimonial en la expropiación. Las expropiaciones especiales: enunciación.

Tema 18.- La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 19.- Tipos de contratos administrativos: peculiaridades esenciales. La extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. Causas, modalidades y efectos de la resolución de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación. Contratos menores. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de los precios.

Tema 20.- El servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

Tema 21.- Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El Registro Mercantil. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

Tema 22.- Haciendas locales: La legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de la Entidades Locales en materia tributaria. La Ley de Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias.

Tema 23. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 24. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 25.- Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Especial referencia al Recurso de Reposición Tributario Local. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tarifas de los servicios públicos. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico.

Tema 26.- Imposición municipal: el Impuesto sobre Bienes inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 27.- Las ordenanzas fiscales: procedimiento de aprobación, contenido y entrada en vigor. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de tributos. Suspensión del acto impugnado. Particularidades relativas a la aprobación de los precios públicos.

Tema 28.- Subvenciones: ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, infracciones y sanciones.

Tema 29.- Los Presupuestos de las Entidades Locales (I) Definición y características. Principios presupuestarios. Contenido de los Presupuestos.

Tema 30.- Los Presupuestos de las Entidades Locales (II) Elaboración y aprobación del Presupuesto. El Presupuesto prorrogado. El Presupuesto definitivo

Tema 31.- Los créditos del Presupuesto de gastos. Delimitación de los créditos: especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal. Vinculación jurídica de los créditos

Tema 32.- Modificaciones presupuestarias. Causas y orígenes de las modificaciones de créditos. Clases de modificaciones de crédito: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación. Modificaciones en el Presupuesto de ingresos.

Tema 33.- La ejecución del Presupuesto de Gastos. Concepto. Situación de los créditos: créditos disponibles, créditos retenidos pendientes de utilización y créditos no disponibles. Operación de gestión del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, operaciones mixtas. Gastos de carácter plurianual

Tema 34.- Proyecto de gasto. Gastos con financiación afectada. Desviaciones de financiación.

Tema 35.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 36.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 37.- El control interno de la gestión económica local. Necesidad, manifestaciones y órganos. Garantías de los órganos de control interno. La función interventora

Tema 38.- El control externo de la actividad económica- financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los Órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La Audiencia de Cuentas de Canarias

Tema 39.- La Tesorería de las Entidades Locales: Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos. La realización de los pagos: prelación, procedimiento y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 40.- Operaciones de endeudamiento. Ámbito subjetivo, finalidad y tipología de las operaciones de crédito. Limitaciones y procedimiento para la concertación de operaciones de crédito por las Entidades Locales. La concesión de avales por las Entidades Locales

ANEXO III

Bolsa de Arquitecto

Titulación: Estar en posesión del titulo de Arquitecto o equivalente.

Tema 1.- Valores superiores y principios inspiradores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en España. El marco normativo en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estado Autonómico: naturaleza jurídica y fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3.- El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 4.- Protección de datos de carácter personal: principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa. El delegado de protección de datos.

Tema 5.- Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Obligación de transparencia. Publicación y acceso de la información. Derecho de acceso a la información pública. Límites al derecho de acceso. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso.

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El silencio administrativo. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. La invalidez de los actos administrativos.

Tema 7.- El procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo común. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases del procedimiento. Formas de terminación.

Tema 8.- La Administración Electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y usos de medios electrónicos.

Tema 9.- Las especialidades del procedimiento administrativo común. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.

Tema 10.- Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 11.- Los bienes de las entidades locales. Los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales. Adquisición y enajenación. Aprovechamiento y uso.

Tema 12.- La expropiación forzosa: la potestad expropiatoria. Sujetos. Objeto. La "causa expropiandi". Contenido. El procedimiento expropiatorio. La declaración de necesidad de

la ocupación. La garantía patrimonial en la expropiación. Las expropiaciones especiales: enunciación.

Tema 13.- Tipos de contratos administrativos: peculiaridades esenciales. La extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. Causas, modalidades y efectos de la resolución de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación. Contratos menores. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de los precios.

Tema 14.- El servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

Tema 15.- El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. El presupuesto de la Administración Local. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio.

Tema 16.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 16.- Los instrumentos de Planeamiento General y su elaboración, aprobación y sus efectos, según la LOUA.

Tema 17.- Los Planes de Desarrollo y su elaboración, aprobación y sus efectos, según la LOUA.

Tema 18.- La Clasificación del Suelo. El régimen del suelo no urbanizable, del suelo urbanizable y del suelo urbano.

Tema 19.- Las Áreas de Reparto y el Aprovechamiento.

Tema 20.- Las parcelaciones. Parcelación urbanística. Indivisibilidad de fincas, unidades aptas para la edificación, parcelas y solares. Régimen de las parcelaciones urbanísticas.

Tema 21.- La situación legal de ruina. La ruina inminente.

Tema 22.- Las licencias urbanísticas. (R. Disciplina U. de la CAA).

Tema 23.- Procedimiento del otorgamiento de las licencias urbanísticas.

Tema 24.- Régimen jurídico de las licencias urbanísticas.

Tema 25.- Las edificaciones aisladas en el suelo no urbanizable. Clasificación, identificación y normas mínimas de habitabilidad de las edificaciones aislada. Régimen urbanístico de las edificaciones aisladas. Procedimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación.

Tema 26.- Incorporación al planeamiento urbanístico de los asentamientos urbanísticos existentes en suelo no urbanizable.

Tema 27.- Ámbitos del hábitat rural diseminado.

Tema 28.- Protección del Patrimonio Histórico Andaluz. Catálogo del Patrimonio Histórico Andaluz, Inventario de Bienes Reconocido. Régimen Jurídico.

Tema 29.- Conservación y Restauración en el Patrimonio Histórico Andaluz.

Tema 30.- Patrimonio inmueble. Clasificación y ámbito de los Bienes de Interés Cultural. Planeamiento de protección y prevención ambiental. Régimen de protección. Régimen de competencias.

Tema 31.- Regulación de los actos sujetos a licencia en el PGOU de Vélez-Málaga.

Tema 32.- Regulación y desarrollo de los Sistemas en el municipio de Vélez-Málaga.

Tema 33.- Regulación de Usos en el PGOU de Vélez-Málaga.

Tema 34.- Normas Generales de la Edificación del PGOU de Vélez-Málaga.

Tema 35.- Normas del suelo urbano del municipio de Vélez-Málaga y su régimen.

Tema 36.- Normas generales, regulación y régimen del suelo urbanizable del municipio de Vélez-Málaga.

Tema 37.- Normas del suelo no urbanizable del municipio de Vélez-Málaga y su régimen.

Tema 38.- Ordenanzas de la Normativa del Plan Especial de Casco Histórico de Vélez-Málaga.

Tema 39.- Medidas de Protección del Plan Especial de Casco Histórico de Vélez-Málaga.

ANEXO IV

Bolsa de Arquitecto Técnico

Titulación: Estar en posesión del título de Grado en Ingeniería de la Edificación, Arquitecto Técnico o Grado habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico, según lo establecido en la Orden ECI/3855/2007.

Tema 1.- Valores superiores y principios inspiradores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en España. El marco normativo en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estado Autonómico: naturaleza jurídica y fundamento constitucional. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 3.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. La invalidez de los actos administrativos. El procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo común. Los principios generales del procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo electrónico.

Tema 4.- Protección de datos de carácter personal: principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa. El delegado de protección de datos.

Tema 5.- Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Obligación de transparencia. Publicación y acceso de la información. Derecho de acceso a la información pública. Límites al derecho de acceso. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso.

Tema 6.- Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 7.- Los bienes de las entidades locales. Los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales. Adquisición y enajenación. Aprovechamiento y uso.

Tema 8.- Tipos de contratos administrativos: peculiaridades esenciales. La extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. Causas, modalidades y efectos de la resolución de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación. Contratos menores. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de los precios.

Tema 9.- El servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

Tema 10.- El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. El presupuesto de la Administración Local. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio.

Tema 11.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Valoraciones de inmuebles.

Tema 12.- La licencia urbanística: Concepto y normas generales. Objeto y alcance de la licencia urbanística. Tipología de las licencias urbanísticas. Las licencias por fases y parciales. El procedimiento de otorgamiento de la licencia urbanística. Competencia para el otorgamiento de las licencias urbanísticas. Normas generales sobre el procedimiento. Visado de los proyectos técnicos. Subsanación y reiteración de solicitudes. Informes técnico y jurídico. Supuestos exceptuados de proyecto técnico. Resolución y plazos de la resolución.

Tema 13.- Normas generales de la Edificación según el Plan General de Ordenación Urbana de Vélez-Málaga. Normas del Suelo Urbano, del Suelo Urbanizable, y del Suelo No Urbanizable según el Plan General de Ordenación Urbana de Vélez-Málaga.

Tema 14.- Régimen de las Edificaciones Irregulares en Situación de Asimilado a Fuera de Ordenación.

Tema 15.- Condiciones generales, Vados peatonales, Pasos peatonales, Carriles reservados al tránsito de bicicletas, Puentes y pasarelas, Pasos subterráneos, Acceso a

distinto nivel y Rampas accesibles de Itinerarios peatonales accesibles de espacios y elementos de uso público en las infraestructuras y el urbanismo.

Tema 16.- Proyecto y Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Redacción de proyectos de obra: Fases de trabajo. Documentos de proyecto. Tramitación administrativa. Pliegos de cláusulas administrativas. Sistemas de licitación y contratación.

Tema 17.- Acondicionamiento del terreno: desmontes y saneamientos. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales y Equipos. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 18.- Cimentaciones superficiales y contenciones. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 19.- Estructuras de hormigón armado. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 20.- Fachadas de fábrica y prefabricadas. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 21.- Carpintería exterior y vidrios. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 22.- INSTALACIONES DE FONTANERÍA. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 23.- Instalaciones de electricidad. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 24.- Instalaciones de salubridad. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento. NPE: A-200718-4694 .

Tema 25.- Tabiquería y carpintería interior. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 26.- Cubiertas. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 27.- Revestimientos en paramentos, suelos y techos. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 28.- Zonas verdes y alineaciones. Normativa. Tipos. Criterios de diseño. Materiales. Ejecución. Control. Seguridad. Mantenimiento.

Tema 29.- Accesibilidad. Normativa autonómica y estatal. Supresión de barreras arquitectónicas en espacios públicos y edificación: Disposiciones de diseño, dimensionales y constructivas.

Tema 30.- Uso y mantenimiento de los edificios. Concepto. Justificación. Marco legal. Mantenimiento preventivo y mantenimiento corrector. Planes de inspección y mantenimiento. Inspección Técnica de Edificios. El Libro del Edificio.

Tema 31.- Control de calidad. Concepto y objetivos. Modalidades de control. Técnicas de control. Teorías del muestreo. El control de la producción de los materiales.

Tema 32.- Normalización y certificación de productos. Objetivos. Entidades de normalización y certificación. Las marcas y sellos de calidad. El Documento de Idoneidad Técnica.

Tema 33.- Gestión de residuos en construcción. Tipos. Residuos generados en obra. Gestión. Normativa y legislación.

Tema 34.- Desarrollo de planimetría para proyectos de ejecución de obras. Escalas. Tipos. Secciones y detalles.

Dado en Vélez-Málaga a seis de julio de dos mil veinte.

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ MÁLAGA · EXCMO.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos

Fdo.: Dolores Gámez Bermúdez