

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2014, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la provisión de plazas de Técnicos de Gestión de Administración General.

El Teniente de Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras, con fecha 17 de diciembre de 2014, ha dictado el siguiente Decreto que literalmente dice:

En uso de las atribuciones que me son conferidas por Resolución de la Alcaldía de fecha 13 de junio de 2011, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en fecha 22 de junio de 2011 y de conformidad con la delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de junio de 2011, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en fecha 28.06.2011, habiéndose aprobado el Plan de Ordenación de Recursos Humanos 2014-2015, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 26 de junio de 2014, y con objeto del desarrollo del mismo,

HE RESUELTO

1.º Aprobar el proyecto de bases para la cobertura de 8 plazas de Técnicos de Gestión de Administración General por el sistema de concurso oposición por promoción interna, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 9 de diciembre de 2014 y que figuran como anexo a este Decreto.

2.º Convocar el proceso selectivo correspondientes en cumplimiento de lo establecido en el art. 5.º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

3.º Ordenar se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Granada, 17 de diciembre de 2014.- El Teniente de Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras, Juan Antonio Fuentes Gálvez.

ANEXO DECRETO

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 17 de diciembre de 2014, se convocan pruebas selectivas para cubrir ocho plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General, Grupo A2 de la Escala de Administración General, Subescala Gestión, correspondientes al proceso de promoción interna de este Ayuntamiento, incluido en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos 2014-2015, aprobado por la Junta de Gobierno Local del día 26 de junio de 2014.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser Administrativo/a de Administración General en propiedad del Ayuntamiento de Granada, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo.
- b) Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o Grado, según el art. 76 de la Ley 7/2007.

A estos efectos se considerará equivalente al título de Diplomado/a Universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura conforme a lo dispuesto en la DT 5ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública y en la DA 1ª del RD 1272/2003, de 10 de octubre.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados como Administrativo/a de Administración General en el Ayuntamiento de Granada y Organismos Autónomos integrados en el mismo, 0,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados como Técnico/a de Gestión en el Ayuntamiento de Granada y Organismos Autónomos integrados en el mismo, 1 punto.

Se tendrán en cuenta los méritos profesionales excluidos los dos años de servicio activo que se exigen como requisito de acceso a la promoción en la base 1.3.A.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el temario que consta en el anexo de esta convocatoria, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior, la formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Título Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el B.O.P. de 8 de julio de 1996.

- Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones, relacionados con el temario que consta en el anexo de esta convocatoria.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

- Formación académica recibida:

Se valorarán titulaciones académicas complementarias de carácter oficial y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 0,50 puntos por titulación, sin poder exceder de 1,00 punto.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el opositor, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

1.5. Aplicación del concurso:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados será la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos.

Formación: 5,00 puntos.

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 125 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas

después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo de tres horas y mínimo de una hora.

Durante el desarrollo de esta prueba los/as aspirantes podrán hacer uso de los textos legales no comentados, en soporte papel, de los que acudan provistos.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los/as opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra C, de conformidad con Resolución de 5 de febrero de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

2.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. Asimismo, se podrá acceder a éstas, a través de la página web de este Ayuntamiento, www.granada.org.

A la solicitud se acompañará fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta, así como el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal que literalmente dice:

«Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir, por la inclusión en las listas de admitidos de las mencionadas pruebas o en las de concesión de licencias. No obstante, se efectuará el depósito previo de su importe total en ambos casos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto la no inclusión en la lista de admitidos o la no concesión de dicha licencia otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado».

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General, ubicado en el Complejo Administrativo de los Mondragones (Avda. de las Fuerzas Armadas, 4) y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, 5 (Centro);

C/ Andrés Segovia, 60 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Cuesta de Santa Inés, 6 (Albayzin); Plaza Ciudad de los Cármes, 1 (Beiro); Avda. de Cervantes, 29 (Genil), Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte), Plaza de la Ilusión, s/n (Ronda I) y C/ Marqués de Mondejar, 3 (Ronda II).

- A través de las oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art.38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de inscripción serán de 38,62 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente núm. ES-59-0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria.

Estarán exentos del pago de la tasa los miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50%.

La circunstancia descrita en el párrafo anterior, deberá ser acreditada mediante la presentación de documento de la condición de familia numerosa de categoría especial o general, según proceda.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas o cotejadas por órgano competente, previa exhibición del original, según el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.6. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada se acreditarán de oficio por el Servicio de Selección de Personal. En el caso de que estos servicios sean acreditados mediante certificación aportada por el aspirante, el Servicio de Selección de Personal acreditará de oficio los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos, desde la fecha de la mencionada certificación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

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

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio de la oposición.

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

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: un Presidente/a y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a.

6.3. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

6.4. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados/as que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento como funcionarios/as.

7.1. La lista de aprobados/as del ejercicio se publicará en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los/as mismos/as sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los/as candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos/as, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 1.3, para lo que se aportará certificado por parte del Servicio de Selección de Personal.

7.3. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento al interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será, según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

A N E X O

ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

1. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las Competencias en materia de Régimen Local.

2. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

DERECHO ADMINISTRATIVO

3. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

4. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

5. La Ley: concepto y Clases. disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

6. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. Especial referencia a las ordenanzas y reglamentos locales.

7. Los derechos de los ciudadanos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Derecho de acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

8. La administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

9. La Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.

10. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

11. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: anulación y revocación.

12. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

13. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.

14. La revisión de los actos en vía administrativa: Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

15. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes y el objeto del recurso.

16. El procedimiento contencioso administrativo. Recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

17. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Los contratos del Sector Público. Configuración general y elementos estructurales. Garantías.

18. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización.

19. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración

20. La potestad sancionadora de la administración y el procedimiento sancionador general.

21. La expropiación forzosa.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

22. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

23. La provincia en el régimen local español. Organización y competencias de la provincia.

24. El municipio. Clases de entes municipales del régimen local español. Elementos del municipio: El término municipal. La población.

25. Organización y competencias municipales. Especial referencia a los municipios de gran población

26. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Convocatorias y orden del día.

27. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios.

28. Autonomía local y control de legalidad.

29. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación de recursos humanos. La Oferta de Empleo Público.

30. Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Sistemas de ingreso. Situaciones Administrativas. Extinción de la relación funcionarial.

31. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales.

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

33. Igualdad de Oportunidades.- Principios de Igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco Normativo Español. El Enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades. Acciones Positivas. Planes de Igualdad de Oportunidades. Planes de Igualdad del Ayuntamiento de Granada.

34. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

35. Los bienes de las Entidades Locales. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Régimen jurídico de los bienes de las entidades locales.

36. La formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

37. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento El condicionamiento de las licencias. Especial referencia a las licencias urbanísticas.

38. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión. Las empresas municipales. Los consorcios.

39. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

40. Los impuestos Locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

41. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas. Principios presupuestarios. Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Principios generales.

42. Régimen jurídico del gasto público local. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes y fases del procedimiento.

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

44. Competencia municipal en materia urbanística. Evolución y legislación actual. Los instrumentos de planeamiento.

45. Instrumentos de prevención y control ambiental en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental. Especial referencia a la calificación ambiental.

DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA

46. La Unión Europea. Los tratados originarios y las modificaciones. El proceso de integración de España. Las libertades básicas del sistema comunitario: libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

47. Las Instituciones europeas: Parlamento Europeo, Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión Europea, Tribunal de Justicia, Tribunal de Cuentas y Banco Central Europeo.

48. El Derecho Comunitario. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el de los estados miembros.