

ADMINISTRACIÓN LOCAL

3535/22

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA

ANUNCIO

Núm. Expediente: 2022/053250/900-023/00005

Asunto: Selección personal funcionario.

Don Domingo Fernández Zurano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa hace saber que mediante Resolución de la Alcaldía núm. 1.019, de 15 de noviembre de 2022, se ha procedido a la aprobación de las siguientes bases y convocatoria:

BASES PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2022.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza de Asesor/a Jurídico/a, vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

1.2.- La plaza citada adscrita a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo A, Subgrupo A1, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2022.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por las demás normas que resulten de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Letrado.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias del título de Graduado o Licenciado en Derecho, o título oficial que habilite igualmente para el ejercicio profesional de la abogacía.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, conforme al modelo del Anexo II de las presentes bases. En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente

4.2.- Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a la cantidad de 41 euros.

Se establece una bonificación del 95% sobre la cuota a familias numerosas de carácter especial y del 50% sobre la cuota a familias numerosas de carácter general. Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado o carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente o documento equivalente.

Los aspirantes deberán practicar autoliquidación en la Tesorería Municipal o a través de la sede electrónica www.huercal-overa.es, en el enlace que se habilite en el anuncio de la convocatoria. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice o no finalice el procedimiento, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

4.5.- No podrán subsanar la solicitud por omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

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

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

6.2.- Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3.- Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del quorum mínimo necesario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Así mismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6.7.- Las reuniones del Tribunal podrán llevarse a cabo de forma telemática o presencial.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético, conforme a la Resolución de 13 de enero de 2022 (BOJA núm. 12 de 19 de enero de 2022) de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, de la Junta de Andalucía, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.6.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, siendo excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

7.7.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios en los que esto sea posible no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes

8.- PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de concurso y una segunda fase de oposición.

8.2.- La fase de concurso supondrá el 40% del total del sistema selectivo y la fase de oposición el 60%.

8.3.- La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 50 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

8.4.- Fase de concurso.

La fase de concurso se valorará hasta un máximo de 20 puntos. Consistirá en la valoración de los méritos que aporten los participantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con el siguiente baremo:

8.4.1.-MÉRITOS PROFESIONALES: La experiencia en puestos que conlleven el desempeño de funciones similares al puesto objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 15,5 puntos de la siguiente forma:

- Por experiencia profesional demostrable en la Administración Local en puestos o plazas de igual contenido a las que se opta: 0,25 puntos por mes de servicios.

- Por experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local, en organismos y/o entes de ellas dependientes, en empresas públicas o privadas en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0,125 puntos por mes de servicios.

La diferente valoración se justifica por el contexto competencial, funcional y organizativo de la Administración (Ayuntamiento de Huércal-Overa) en la que se desempeñarán las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Acreditación de los méritos profesionales: La experiencia profesional en la Administración se acreditará aportando contrato de trabajo o certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración y categoría profesional/grupo o escala, y con documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública se acreditará mediante la aportación del contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega y con documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

8.4.2.-MÉRITOS ACADÉMICOS, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS, JORNADAS.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, congresos, jornadas: Se valorará los cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación con la plaza objeto de la convocatoria, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas como por la Administración o por centros concertados u homologados. Se valorará hasta un máximo de 4,5 puntos, de acuerdo al siguiente baremo: se atenderá al número total de horas de formación multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,011 puntos por hora.

Acreditación de la formación específica: Para acreditar estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad, Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste el órgano o entidad que lo ha impartido, la denominación del curso, los contenidos, la duración del curso o jornadas, el número de horas/días/créditos con correspondencia en horas de duración (En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso. En los cursos oficiales con indicación de haber superado créditos ECTS, en aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se aplicará el criterio de 25 horas lectivas por cada crédito ECTS) y el concepto en el que participó el aspirante. La certificación o diploma en la que no conste la duración del curso o jornadas no se valorará.

8.5.- Fase de oposición

La fase de oposición se valorará hasta un máximo de 30 puntos y estará integrada por tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, que a continuación se indican:

A) Primer ejercicio. Teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, de un tema de los que figuran en el Anexo I, elegido por el opositor de entre 2 temas propuestos por el Tribunal.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal. En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con el/la opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B) Segundo ejercicio. Teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de sesenta preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el Anexo I de esta convocatoria.

El Tribunal podrá proponer cinco preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario. Las preguntas de reserva formarán parte del ejercicio (debiendo ser respondidas por las personas aspirantes), aunque únicamente serán corregidas y valoradas en caso de anulación de alguna/s de las preguntas titulares (por orden correlativo, de un número de preguntas de reserva igual al de preguntas anuladas). En caso contrario el tribunal calificador no las corregirá ni valorará.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 1,00 punto. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con 0,25 puntos. Las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero a diez.

El tiempo concedido para la resolución del test será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo, que no podrá ser inferior a una hora ni superior a 90 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

C) Tercer ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico referente a las funciones correspondientes a la plaza, durante un plazo máximo de dos horas, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, y que estará relacionado con las materias del programa que figura en el Anexo I, pudiéndose consultar textos legales. La normativa aplicable a la resolución de este ejercicio será la vigente al tiempo de su realización.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con el/la opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

8.6.- Calificación del proceso selectivo.

8.6.1- Calificación de la fase de concurso:

La puntuación de cada aspirante será la resultante de la valoración de la documentación acreditativa de los méritos aportados junto con la solicitud de participación conforme a lo establecido en la Base 8.4 de la presente convocatoria.

La calificación de la fase de concurso se hará pública exponiéndose en el Tablón de Edictos de la Corporación.

8.6.2.- Calificación de la fase de oposición:

La puntuación de cada aspirante en los ejercicios primero y tercero será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

La puntuación en el ejercicio segundo tipo test se obtendrá otorgando a cada pregunta contestada correctamente 1 punto y penalizado cada pregunta contestada incorrectamente con -0,25 puntos. No se valorarán las preguntas no respondidas o que resulten nulas. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero (0,00) a diez (10,00).

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas exponiéndose en el Tablón de Edictos de la Corporación.

8.6.3.- Calificación final.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición por aquellos aspirantes que hayan superado dicha fase, cuya suma total determinará el orden final de puntuación, considerándose que han superado el proceso selectivo los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de aprobados de plazas convocadas.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida por el siguiente orden:

1.- Mayor puntuación en la fase de concurso, siguiendo el presente orden: experiencia profesional y formación.

2.- Mayor puntuación en la fase de oposición.

3.- Si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición y en el caso de persistir el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición y por último se estará a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

NOVENA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

9.1.- Relación de puntuaciones en la fase de concurso. Una vez baremados los méritos de los aspirantes admitidos en el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de puntuaciones obtenidas en esta fase, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

9.2.- Relación de personas aprobadas en la fase de oposición. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal hará públicas las relaciones de aspirantes que hayan superado los mismos, con indicación de la puntuación obtenida.

9.3.- Relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Publicada la relación de personas que han superado la fase de oposición, y finalizado el plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación y con indicación del D.N.I., en la que constarán las puntuaciones de la fase de concurso, las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, y la puntuación final, constituida por la suma de las puntuaciones de ambas fases.

Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

9.4.- El presidente de Tribunal elevará dicha relación al Alcalde para que proceda al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en esta convocatoria.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

10.1.- El aspirante seleccionado, cuando le corresponda el nombramiento, deberá presentar en la sección de personal, en el plazo que se le indique, los siguientes documentos:

- DNI, original para su compulsión en el Ayuntamiento o copia compulsada del mismo.
- Título Universitario correspondiente, original para su compulsión en el Ayuntamiento o copia compulsada del mismo.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no estar incurso en causas de incompatibilidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la seguridad social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento de Huércal-Overa.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Concluidas las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán presentar, junto con los documentos que se relacionan, los originales que fueron presentados mediante fotocopia simple, para su comprobación y compulsión.

No será necesaria la compulsión de documentos cuando, por haberse presentado la solicitud aportando originales para su digitalización en la Oficina de Registro distinto al Ayuntamiento de Huércal-Overa, los documentos sean remitidos al órgano convocante con la indicación de que es copia electrónica auténtica del original.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación correspondiente o no cumplan los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud. En dicho caso, el nombramiento recaerá en el siguiente candidato de la lista definitiva.

10.3.- Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

DÉCIMO PRIMERA.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no hayan sido nombrados funcionario, serán incluidas en una bolsa de empleo para cobertura de las necesidades que pudieran producirse.

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

- Las personas que accedan a formar parte de la bolsa de trabajo serán llamadas para incorporarse según necesidades del servicio por el orden en que hayan sido clasificadas en la propuesta del Tribunal de Selección, posteriormente aprobada por Resolución de la Alcaldía. Conforme sucedan las necesidades de contratación, el Ayuntamiento se pondrá en contacto con el aspirante con mayor puntuación que no esté contratado a través de esta bolsa. Constatada la imposibilidad de contactar en un plazo de 48 horas o en caso de renuncia o incomparecencia, salvo causa de fuerza mayor, se requerirá al siguiente aspirante.
- Los componentes de la bolsa podrán rechazar la oferta de empleo que se les haga siempre y cuando acrediten debidamente estar trabajando o la imposibilidad justificada de incorporarse en el plazo que se les indique. En tal caso cuando cesen las causas que propiciaron su renuncia a la oferta de empleo deberán comunicarlo al Departamento de Personal del Ayuntamiento con el fin de que puedan ser considerados en el futuro. En el caso de que no aporte la debida justificación, el componente de la bolsa que rechace una oferta de empleo interino será desplazado al último lugar de la lista.
- La bolsa funcionará en una primera vuelta completa, siendo sus componentes llamados por orden de puntuación.
- La bolsa podrá ser utilizada por un plazo de 3 años desde que se apruebe la lista de aspirantes.

DÉCIMO SEGUNDA.- RECURSOS.

A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas bases, será determinante la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

DÉCIMO TERCERA.- BASE FINAL.

Los aspirantes serán admitidos sobre la base de los documentos presentados junto con su solicitud y de acuerdo con lo manifestado en la misma, debiendo probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y presentar los originales de las fotocopias que han acompañado en el momento en que se haga efectiva su contratación. No obstante, en cualquier momento, el Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa y el Tribunal Calificador podrán adoptar las medidas de verificación y comprobación de datos que sean necesarios al efecto.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-..

DÉCIMO CUARTA.- MARCO NORMATIVO.

Las presentes Bases se regirán, además de lo regulado en sus cláusulas, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. Para todo lo no regulado en las presentes bases, se procederá conforme a lo previsto en la legislación vigente de función pública.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial, características generales. Valores superiores y principios constitucionales. Los Derechos y Deberes Fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. El Gobierno en el Sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
3. Órganos de Control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. La Administración General del Estado. La Legislación reguladora de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo. La estructura ministerial y los órganos superiores. La Administración periférica.
5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La independencia y actuación judicial.
6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica, Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.
7. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
8. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras Disposiciones generales.
10. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.
11. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
12. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Proceso de constitución de la Comunidad Autónoma. El Estatuto de Autonomía: elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico.
13. Instituciones básicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. La Presidencia y el Consejo de Gobierno. Otras instituciones autonómicas.
14. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local. Gobierno, administración y servicios del territorio.

15. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

16. La población municipal. El Padrón Municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Información y participación ciudadana. Iniciativa popular.

17. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto.

18. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

19. Régimen de funcionamiento de los Órganos Colegiados. Clases de sesiones. Requisitos de constitución y celebración. Los acuerdos de las entidades locales. Clases y formas de adopción. Cómputos de mayorías. Actas y certificaciones.

20. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Clases de interesados en el procedimiento.

21. Regímenes municipales especiales. El régimen de Concejo Abierto. Los regímenes especiales en la legislación autonómica. Otras Entidades Locales: Comarcas; Áreas metropolitanas; Mancomunidades; administración descentralizada de núcleos de población separados.

22. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

23. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

24. La revisión de los actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

25. El procedimiento administrativo: regulación, clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

26. Terminación de procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: 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.

27. Los recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales de su regulación. La prohibición de la "reformatio in peius". Clases de recursos: ordinarios, especiales, extraordinarios. Recurso potestativo de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

28. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: concepto y fundamento. Requisitos de la responsabilidad. Procedimientos para su exigencia. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus contratistas y concesionarios.

29. La expropiación forzosa: concepto y principios reguladores. Legislación vigente. Los Jurados Territoriales de Expropiación Forzosa. Procedimientos de expropiación. La reversión.

30. Los contratos del sector público: delimitación; contratos administrativos y contratos privados, régimen jurídico aplicable y jurisdicción competente. La tipología de contratos en la Ley de Contratos del Sector Público. Negocios y relaciones jurídicas excluidas.

31. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público, especial referencia al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.

32. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. Los licitadores: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Sucesión en la persona del contratista.

33. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: objeto, precio y valor estimado de los contratos. Régimen de garantías. El expediente de contratación y sus clases.

34. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. La perfección y formalización de los contratos.

35. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: diferentes tipos de procedimientos de adjudicación. Especial referencia al procedimiento abierto y con negociación. El procedimiento abierto simplificado. Adjudicación de los contratos por las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

36. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. El ius variandi. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

37. Racionalización de la contratación: los Acuerdos Marco y los Sistemas Dinámicos de Adquisición. Las centrales de contratación.

38. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La modificación del contrato de obras. La cesión de contrato y el subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

39. El contrato de concesión de obras: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

40. El contrato de concesión de servicios; especial referencia al riesgo operacional. Notas diferenciadoras con otras figuras contractuales (contrato de concesión de obras y contrato de servicios). Regulación en las Directivas Comunitarias.

41. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

42. Organización administrativa para la gestión de la contratación. Órganos competentes en materia de contratación en las entidades locales. Los órganos de asistencia (las Mesas de contratación con especial referencia en las entidades locales). Los órganos consultivos. Información de la contratación pública. Los Registros Oficiales. Los perfiles del contratante y la gestión de la publicidad contractual.

43. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

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

45. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

46. Revisión de actos en vía administrativa. Impugnación de actos y acuerdos. Legitimación general y especial. Impugnación por la Administración General del Estado y Comunidades Autónomas de los actos y acuerdos de las entidades locales. Supuestos. Ejercicio de acciones. Impugnación ante el Tribunal Constitucional de leyes que lesionen la autonomía local.

47. Funcionamiento electrónico en el sector público. La sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada.

48. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

49. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

50. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Régimen jurídico. Plantilla, relaciones de puestos de trabajo y oferta pública de empleo. La función pública local. Personal contratado en régimen laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

51. La relación jurídico tributario: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

52. La extinción de la obligación tributaria: El pago: requisitos y medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

53. Los Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Especial referencia a los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Las Ordenanzas Fiscales.

54. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Naturaleza. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión tributaria del impuesto.

55. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho Imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Devengo y periodo impositivo. El recargo provincial. Gestión de la matrícula y del impuesto.

56. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Bonificaciones potestativas.

57. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Periodo impositivo. Devengo.

58. El derecho presupuestario: concepto y contenido. La Ley Orgánica de estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

59. El presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación; especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación presupuestaria.

60. Evolución histórica de la legislación urbanística española. Distribución de competencias en materia de ordenación territorial y urbanismo entre las Administraciones territoriales. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

61. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración. La ejecución del planeamiento y la participación en cargas y beneficios. Sistemas de actuación.

62. Régimen urbanístico del Suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. El deber de conservación. Los órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

63. Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Clases. La ordenación del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

64. Planeamiento Urbanístico General y Planeamiento Urbanístico de Desarrollo. Formación y aprobación de los Planes Urbanísticos. Procedimientos de aprobación. Órganos competentes. Efectos de la aprobación de los Planes. Vigencia. Modificación y revisión.

65. Ejecución del planeamiento urbanístico: Distribución equitativa de beneficios y cargas. Unidades de ejecución. Sistemas de ejecución.

66. Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Normativa reguladora. El procedimiento de tramitación de licencias urbanísticas. Declaración Responsable y Comunicación previa.

67. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: patrimonio municipal del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

68. Disciplina urbanística: justificación y ejercicio. La Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas y su sanción.

69. Incidencia de la legislación sectorial en el urbanismo. Medio ambiente. Carreteras. Defensa nacional. Patrimonio histórico artístico. Delitos contra la ordenación del territorio.

70. El patrimonio de las Administraciones públicas. Normativa básica sobre patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

71. Normativa reguladora del patrimonio de las entidades locales. Bienes que integran el patrimonio: clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El inventario de bienes: formación, aprobación y rectificación. Las potestades de defensa de los bienes: investigación y deslinde. La recuperación de oficio. El desahucio administrativo.

72. Las formas de adquisición de los bienes. La gestión de los bienes demaniales: autorizaciones y concesiones demaniales. La gestión de los bienes patrimoniales: permuta y enajenación. Régimen jurídico de los contratos patrimoniales. La cesión gratuita de bienes.

73. Los bienes de dominio público de las entidades locales de Andalucía. Adquisición, uso, conservación y cesión. Bienes patrimoniales de las entidades locales de Andalucía: Adquisición, utilización, conservación y enajenación. El patrimonio de las entidades locales de Andalucía: Régimen jurídico y clases.

74. La Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Naturaleza, extensión y límites de este orden jurisdiccional. Cuestiones a las que se extiende el conocimiento y cuestiones excluidas de este orden jurisdiccional.

75. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas determinantes de las respectivas competencias.

76. Objeto del recurso contencioso-administrativo: actividad administrativa impugnada. Las partes: capacidad y legitimación; representación y defensa de las partes. Pretensiones de las partes. Acumulación de acciones. Determinación de la cuantía del recurso.

77. Procedimiento contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Diligencias preliminares. Declaración de lesividad. Litigios entre administraciones. Interposición del recurso. Plazos y requisitos. Emplazamientos y personación. El expediente administrativo: formalidades, composición y regulación.

78. Demanda y contestación. Aportación de documentos. Trámite para completar el expediente administrativo. Alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones: el planteamiento de cuestiones nuevas. La sentencia: contenido. Otros modos de terminación del procedimiento. Costas procesales.

79. Procedimiento abreviado. Sustanciación. Las partes y la prueba. Formas de terminación del procedimiento.

80. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona.

81. Recursos contra providencias y autos. Recurso de apelación: resoluciones contra las que procede y procedimiento. Recurso de casación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento. El interés casacional. Contenido y efectos de la sentencia. Recurso de revisión.

82. Ejecución de sentencias: suspensión e inexecución de las mismas; extensión de sus efectos, incidentes e invalidez de los actos procesales. Ejecución provisional ejecución forzosa. Medios de impugnación.

83. La jurisdicción Civil. Las partes: capacidad y legitimación. Representación y defensa técnica de las Administraciones Públicas. Cuestiones de competencia. Clases, forma y contenido de las resoluciones. Tipos de procedimiento: el juicio ordinario y el juicio verbal. La prueba. Modos de terminación del procedimiento. Recursos. Ejecución de sentencia.

84. Derecho Mercantil. Sociedades Anónimas y Sociedades de Responsabilidad Limitada. Especial referencia a la situación de concurso de sociedades relacionadas con la Administración Pública.

85. La Jurisdicción Penal I.- Denuncias y querellas. El juicio oral. El procedimiento abreviado. Las diligencias previas. El procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. Finalización y recursos contra las resoluciones interlocutorias y definitivas.

86. La jurisdicción penal II.- Delitos contra la Administración Pública. La prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos. El cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraude y exacción ilegal. Negociaciones prohibidas a funcionarios y abusos en el ejercicio de la función.

87. Derecho Laboral. El contrato de trabajo y sus clases. El trabajador y el empresario: concepto. Jornada, vacaciones anuales y salario. La extinción del contrato de trabajo. Prescripción y caducidad de las acciones.

88. Jurisdicción Social. Procedimiento Ordinario. Procesos de despido. Conflictos colectivos. Tutela de Derechos Fundamentales. Recurso de Suplicación.

89. Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Los planes de igualdad entre mujeres y hombres. Ley de medidas de protección integral contra la violencia de género. Medios adecuados para la recuperación de las víctimas de Violencia de Género.

90. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos I: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Las Situaciones Administrativas. Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Jornada, permisos y vacaciones. Código de Conducta. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Huércal-Overa, 16 de noviembre de 2022.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Domingo Fernández Zurano.