

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

2026/3851 *Aprobación de la convocatoria y de las bases reguladoras, para la cobertura de un puesto de Técnico de Administración General, como funcionario/a interino/a por cobertura de plaza vacante.*

Edicto

El Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén).

Hace saber:

Que mediante Decreto de Alcaldía, de fecha 6 de agosto de 2026.

Ha resuelto:

Primero.- Efectuar la convocatoria y aprobar las bases reguladoras para la selección de un Técnico/a de Contratación Administrativa (Técnico de Administración General) como funcionario/a interino/a para la cobertura de plaza próxima a quedar vacante, mediante el sistema de concurso-oposición, en los términos del siguiente Anexo.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios.

Tercero.- Insertar la presente Resolución en el libro de Resoluciones de Alcaldía y dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria posterior que se celebre de conformidad con el Artículo 200 y 42 del ROF.

Cuarto.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Jaén, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, conforme a los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Anexo

Bases de la convocatoria para selección de un funcionario/a interino/a en la categoría de Técnico de Administración General mediante el sistema de concurso-oposición.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

El objeto del proceso de selección es la cobertura de un puesto de trabajo de Técnico/a de Administración General, mediante el nombramiento de un funcionario/a interino/a por cobertura de plaza vacante.

Así mismo, los participantes que superen el proceso de selección pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo de Técnicos/as de Administración General, para su nombramiento como personal funcionario interino, cuando concurren necesidades urgentes e inaplazables de personal, en alguno de los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Condiciones y requisitos para la admisión de aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 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, para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Estar en posesión del título de Licenciado/a o Grado universitario.
- 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 situación de 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.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo harán constar que cada aspirante reúne las condiciones establecidas en las presentes bases para aspirar al puesto al que se opta, se dirigirán al Ayuntamiento de Baeza, Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Así mismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La presentación de las solicitudes de participación se realizará de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento o de forma presencial en la oficina de registro del Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento.

La solicitud de participación deberá ir acompañada en todo caso por:

1. Identificación del interesado/a. Cuando la presentación de la solicitud se realice de forma presencial deberá exhibirse el DNI original o documento equivalente.
2. Acreditación documental de la titulación académica.
3. Autobaremo de los méritos alegados por el/la aspirante.
4. Documentación acreditativa de los méritos alegados a efectos de valoración en la fase de concurso. Únicamente serán objeto de valoración los méritos justificados documentalmente por los interesados/as durante el plazo de presentación de instancias de participación.
5. Pago de la tasa de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento:

Plazas clasificadas en el Grupo A1: 90,00 euros.

La autoliquidación correspondiente del pago de la tasa se generará automáticamente para aquellas solicitudes presentadas electrónicamente. Para los aspirantes que realicen la presentación de su solicitud de participación de forma presencial en las dependencias del Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento, el pago de la Tasa de derechos de examen se realizará con tarjeta bancaria en el mismo acto.

Para los que lo realicen por otros medios distintos a los anteriores, conforme al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas deberá de acceder a la Sede Electrónica y generar la autoliquidación "Tasa derechos de examen", para realizar el pago e incorporar la acreditación a la solicitud.

6. Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Estos aspirantes acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, los aspirantes que acrediten una discapacidad de grado igual o superior al 33% estarán exentos del pago de dicha tasa.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación de solicitudes.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP de Jaén. En la misma se hará constar la composición del

Tribunal calificador.

Quinta. Órgano de Selección.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así mismo se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, un Secretario/a y tres Vocales, así como sus respectivos/as suplentes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El proceso de selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición.

Fase de oposición. Máximo 20 puntos.

Ejercicio Teórico-Práctico: La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio, compuesto de una parte teórica y una parte práctica.

Parte teórica. La parte teórica del ejercicio consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las materias que componen el programa anexo. El número de preguntas será de 50, todas con cuatro respuestas alternativas.

El tiempo máximo para realizar la parte teórica del ejercicio será de una hora.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Cada respuesta correcta supondrá una puntuación de 0,200 puntos. Las respuestas erróneas restarán 0,050 puntos por cada respuesta errónea. Las respuestas en blanco no supondrán penalización alguna.

El resultado final del ejercicio resultará de la puntuación obtenida correspondiente al número de respuestas acertadas.

Parte Práctica.- Transcurrida la hora concedida para la realización de la parte teórica dará comienzo la parte práctica del ejercicio.

Dicha parte práctica consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionado con las Materias del Programa establecido en el siguiente Anexo.

El tiempo máximo de realización de la parte práctica del ejercicio será de dos horas, y así será informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Los aspirantes podrán hacer uso, para la realización de la parte práctica del ejercicio, de textos legales sin comentar.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

La no comparecencia de la/del aspirante, el día señalado para la realización del ejercicio, se entenderá como renuncia de la convocatoria, determinando por lo tanto su eliminación de la misma.

Realizado el ejercicio, el Tribunal publicará las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido el indicado plazo de cinco días sin que se hubiesen presentado alegaciones o resueltas las mismas por el Tribunal, éste publicará el resultado definitivo de la fase de oposición

Fase de concurso. Máximo 8 puntos.

Los aprobados/as en la fase de oposición accederán a la fase de concurso, en la que se tendrán en consideración la experiencia profesional previa y la formación específica de cada aspirante, conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia Profesional. Máximo 5 puntos.

1. Por cada mes de trabajo, como personal al servicio de Ayuntamientos, desempeñando el puesto de Técnico/a de Administración, clasificado en el subgrupo A1, desempeñando funciones en materia de contratación administrativa: 0,10 puntos.

Para acreditar los méritos de este apartado a.1. deberá aportarse certificado de servicios prestados emitido por la correspondiente entidad contratante.

En el supuesto de que fuera necesario, el aspirante deberá presentar un certificado, emitido por la Administración Pública contratante, indicativo de las funciones en materia de contratación administrativa desempeñadas.

A efectos de baremación de méritos no computaran las fracciones de mes que resulten incompletos.

Los periodos de trabajo a tiempo parcial computarán proporcionalmente a la jornada realizada.

2. Por cada mes de trabajo, como personal al servicio de administraciones públicas, en el

puesto de trabajo de Técnico/a de Administración General, clasificado en el grupo A1, desempeñando otras funciones: 0,05 puntos.

Para acreditar los méritos de este apartado a.2. deberá aportarse certificado de servicios prestados emitido por la correspondiente entidad pública contratante.

A estos efectos no computaran las fracciones de mes que resulten incompletos.

Los periodos de trabajo a tiempo parcial computarán proporcionalmente a la jornada realizada.

b) Formación específica. Máximo 3 puntos.

Serán objeto de valoración los cursos, seminarios, congresos y jornadas, realizados por los/las aspirantes, relacionados con el puesto de trabajo a razón de 0,01 puntos por cada hora.

No serán objeto de valoración aquellos certificados o diplomas, correspondientes a cursos, congresos, jornadas o seminarios, en los que no se especifiquen horas de duración.

Puntuación final.

La puntuación final de cada aspirante en el proceso selectivo, vendrá determinada por el resultado del sumatorio de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá dando prioridad al aspirante con mayor puntuación en la fase de oposición.

Si aún así persistiera el empate este se resolverá dando prioridad al aspirante con mayor puntuación en el apartado a.1 de la fase de concurso.

Si aún así persistiera el empate este se resolverá a favor del aspirante con mayor número de horas de formación específica en materias relacionadas con el puesto de trabajo.

Séptima. Relación de aprobados/as.

Una vez finalizada la fase de concurso el Tribunal calificador elevará propuesta a Alcaldía para el nombramiento como funcionario/a interino/a del aspirante con mayor puntuación.

Dicho nombramiento será en la modalidad de funcionario/a interino/a por existencia de plaza vacante.

El o la aspirante propuesto, deberá personarse en el Departamento de Personal y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Baeza, en el plazo máximo de diez días hábiles, desde la publicación de la anterior propuesta, al objeto de exhibir los siguientes documentos originales:

- DNI.
- Titulación académica.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Así mismo, mediante Decreto de Alcaldía, se aprobará la bolsa de trabajo de Técnicos de

Administración General por orden de puntuación obtenida por cada aspirante.

Dicha publicación se realizará en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

Octava. Funcionamiento de la bolsa.

Las personas incluidas en la relación de aprobados/as serán incluidos/as en una bolsa de trabajo de Técnicos/as de Administración General, para los futuros nombramientos de personal funcionario interino que resulten necesarios, ordenadas según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se llevarán a cabo telefónicamente siguiendo el orden de puntuación establecido en la relación de aprobados.

El aspirante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice el mismo volverá a causar alta en la misma en el puesto que le corresponde en función de los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la pérdida de su posición en la misma, y volverá a ser llamado/a cuando nuevamente le corresponda en virtud de la citada posición. No supondrá pérdida del turno en la bolsa de empleo si concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja maternal, paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La renuncia a dos llamamientos para un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión definitiva de la bolsa, salvo concurren las causas anteriores.

Novena. Nombramientos.

Los futuros nombramientos que pudieran realizarse, a partir de llamamientos de la bolsa de trabajo, lo serán como funcionarios/as interinos, cuando existan acreditadas razones de necesidad y urgencia, en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Décima. Aceptación de las bases.

La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de la totalidad de las presentes bases.

Décimo primera. Incidencias e impugnación.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; o alternatively recurso contencioso administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Décimo segunda.- Política de protección de datos.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado/a que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el ayuntamiento de Baeza cuyo responsable final es el Pleno.

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al ayuntamiento de Baeza, Pasaje Cardenal Benavides n.º 10.

Información básica sobre protección de datos.	
Responsable	Ayuntamiento de Baeza.
Finalidad principal	Atención al ciudadano y gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.
Legitimación	• El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. • Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
Destinatarios	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web www.baeza.es .

Anexo

Programa de materias

Respecto de aquellos temas, de los integrantes en el temario, que pudieran verse afectados por alguna modificación, ampliación o derogación normativa se estará, en todo caso, a la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona: evaluación de la jefatura del Estado en la Constitución española y encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.
4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
6. Estatuto Básico de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias de la comunidad autónoma de Andalucía. Organización territorial. Competencias locales.
7. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.
8. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
9. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
10. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. 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.
11. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones Provinciales. Elección de los Concejales y de los Alcaldes. La moción de censura en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los grupos políticos.
12. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
13. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.
14. La organización municipal. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
15. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
16. 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 del Presupuesto.

17. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

18. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Políticas públicas. Promoción de la igualdad.

19. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

20. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

21. El derecho de acceso a la información pública y el fomento de la transparencia. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Régimen sancionador.

22. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

23. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

24. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

25. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

26. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

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

28. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

29. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

30. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

31. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

32. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

33. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

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

35. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

36. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites.

El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.

37. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

38. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

39. Régimen de invalidez de los contratos: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

40. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

41. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

42. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

43. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

44. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

45. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras.

46. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución del contrato de obras.

47. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión.

48. El contrato de concesión de obras. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

49. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios.

50. El contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

51. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro.

52. El contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

53. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios.

54. El contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

55. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

56. El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación.

57. De la ejecución de obras por la propia Administración.

- 58. La revisión de precios en los contratos.
- 59. Criterios para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias. Valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo.
- 60. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- 61. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- 62. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
- 63. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios.
- 64. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Mutaciones demaniales. Utilización, conservación y tutela.
- 65. Adquisición y disposición de bienes y derechos de las Entidades Locales. Aportación y adscripción de bienes y derechos a entes públicos y sociedades.
- 66. Cesión de bienes de las Entidades Locales en Andalucía. La permuta y la disposición gratuita de bienes patrimoniales. Uso y aprovechamiento de los bienes.
- 67. Conservación y defensa de los Bienes de las Entidades Locales.
- 68. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
- 69. Los patrimonios públicos del suelo.
- 70. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias locales.

Baeza, 6 de agosto de 2026.- El Alcalde, PEDRO JAVIER CABRERA RENTERO.