

***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

BASES CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Primero.- objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección, con carácter urgente, y nombramiento de personal funcionario interino por sustitución de su titular por el sistema de concurso-oposición y turno libre y por una duración máxima de tres años ampliable por doce meses ,más en caso de necesidad justificada, en virtud del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se prueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 14.1.c) de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, para la siguiente categoría profesional:

Técnico de Administración Especial.

- Régimen: Personal funcionario interino por sustitución de titular.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Grupo/subgrupo: A/A1.
- Jornada: Continua diurna.
- Complemento Destino: 24.

El procedimiento de selección se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia y publicidad.

Segunda.- Descripción del puesto ofertado:

Será el encargado de la tramitación administrativa, asesoramiento jurídico y gestión técnica de los expedientes relacionados con el planeamiento, gestión y disciplina urbanística en una entidad local. Su labor es fundamentalmente jurídica y de procedimiento, trabajando en colaboración técnica con personal del área técnica.

Tercero.- Normativa reguladora del proceso selectivo:

El proceso selectivo que se establece en esta convocatoria se sujetará, en todo lo no previsto en las presentes Bases y sus Anexos a lo establecido en las siguientes normas jurídicas: 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 Legales vigentes en materia del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico de la Función Pública; Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas Básicas y los programas Mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de

los Funcionarios de Administración Local; Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de la Junta de Andalucía; Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público; y Orden PRE/1822/2006 de 9 de junio por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y demás normativa que resulte de aplicación.

Cuarto.- Principio de Igualdad de trato e igualdad de oportunidades.-

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público de conformidad con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, La Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión Social, en las presentes serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes

Las personas que como consecuencia de su discapacidad presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos a las pruebas del proceso selectivo, de conformidad a lo establecido en estas Bases.

Quinto: Publicidad.

Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, Tablón de anuncios y en la web municipal (www.martos.es) y los listados provisionales y definitivos de las personas aspirantes se publicarán únicamente por este último medio

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones.

Sexto: Requisitos de admisión:

Para poder ser admitido/a y tomar parte en las pruebas de acceso, los/as aspirantes reunirán los siguientes requisitos:



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

-
- a) Ser español/a o cumplir lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre en lo relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1. c) del citado Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de Grado o Licenciatura en Derecho, Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Económicas y Empresariales o en Ciencias Actuariales y Financieras u otro título equivalente. En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el Extranjero, el/la aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el Órgano estatal o Autonómico competente en materia de Educación.
- d) Poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desempeñar.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad para ser nombrado funcionario de carrera, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Quienes tengan algún tipo de discapacidad deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no se aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.
- g) Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público.

El/la aspirante deberá poseer todos los requisitos enumerados el día que finalice el plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento del nombramiento.

Séptimo.- Forma y plazo de presentación de Instancias.

FORMA Las instancias solicitando tomar parte en esta Convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación, y deberán ajustarse al modelo oficial que a tal efecto establecen estas Bases y que se podrán obtener en la página Web del Ayuntamiento haciéndose constar por la persona aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Sexta de esta Convocatoria.

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN Dichas solicitudes se presentarán dentro del plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, en el Registro General del

Ayuntamiento de Martos, preferentemente a través de su Sede Electrónica por quienes reúnan los requisitos técnicos para acceder a dicha Sede, o subsidiariamente de manera presencial en la propia Sede del Registro, o bien en los Registros a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Los/las aspirantes deberán adjuntar a la solicitud:

- Fotocopia DNI/pasaporte.
- Fotocopia de la titulación o resguardo de solicitud del mismo donde se acredite el pago de las tasas de expedición. En caso de titulaciones obtenidas fuera del Estado Español deberá presentarse además homologación de las mismas por autoridades educativas españolas.
- Fotocopia de Cursos/ formación que pretendan sean valorados.
- Anexo I (solicitud).
- Anexo II (autobarefacción).
- Acreditación de la experiencia **mediante vida laboral actualizada JUNTO CON CONTRATOS Y CERTIFICADOS DE EMPRESA QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA**. Aquellos contratos que no contemplen específicamente el puesto a justificar deben acompañarse del certificado de servicios prestados para acreditación de la experiencia de acuerdo a las bases.
- Copia de los títulos que pretendan ser valorados.
- Resguardo acreditativo de abono de la tasa por derechos de examen. El importe a ingresar es de 60 euros y se efectuará en la cuenta de KUTXABANK ES88 2095 4408 5091 5064 9656 En ningún caso se considerará subsanable el pago de tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal podrá requerir el cotejo con el original en cualquier momento del procedimiento de selección y en todo caso una vez finalice el procedimiento selectivo si el/la aspirante es seleccionado/a.

La sola presentación de la vida laboral no será válida a efectos de computar los servicios debiendo venir acompañada de certificado de la empresa que acredite los servicios y funciones (tanto Administración pública como empresa privada).

Octava.- Aspirantes admitidos:

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución en la que se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos así como las causas de exclusión. Esta lista será publicada en la web municipal (www.martos.es) a efectos de reclamaciones.

En la citada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal de selección a los efectos de abstención y recusación recogidos en la ley 40/2015

Los/las aspirantes excluidos/as dispondrán de un periodo de 5 días naturales para subsanar los errores que hayan sido causa de exclusión no aceptándose en este periodo documentos relativos a la fase de concurso ni documentación que no sea la estrictamente necesaria para la subsanación.



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva.

En el caso de que se presentasen alegaciones o reclamaciones, estas serán resueltas procediéndose a dictar una nueva Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrán en la web municipal.

El hecho de figurar en la lista de admitidos no prejuzga que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos.

Novena.- Tribunal calificador:

El órgano de selección será un Tribunal de selección, encargado del desarrollo y calificación del proceso selectivo y se determinará por el órgano convocante en la misma Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos.

La composición del Tribunal de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Estará compuesta por:

- a) Presidente: Un funcionario del área de Urbanismo.
- b) Vocales:
 - Dos trabajadores municipales con la misma o superior categoría profesional.
- c) Secretario: la de la corporación que actuará con voz y sin voto o funcionario en quien delegue.

Podrán designarse asesores en esta materia para posibles consultas de la Comisión calificadora con voz y sin voto.

La comisión calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros.

Los aspirantes podrán recusar, así como los miembros del Tribunal podrán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la LRJSP.

El Tribunal de selección de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.

El tribunal queda habilitado para resolver las dudas que puedan plantearse y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Una vez finalizado el procedimiento se propondrá para el puesto al aspirante que hubieran obtenido mayores calificaciones.

Décima.- Proceso selectivo. Constará de dos fases diferenciadas: Concurso y Oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso, por razones de eficiencia y celeridad, constituirá un máximo de un 70% de la calificación total del proceso siendo la calificación máxima del concurso el 30% restante.

Únicamente accederán a la fase de concurso las personas aspirantes que superen la fase de oposición (obtener un mínimo de 35 puntos en la fase de oposición).

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. La no presentación a la realización de la prueba el día que haya sido llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando en consecuencia excluida del mismo.

A.- FASE DE LA OPOSICIÓN: máximo 70 puntos

La fase de la oposición consistirá en la realización de una única prueba obligatoria y eliminatoria.

PRUEBA: Supuesto/s Teórico-práctico/s

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal que tengan relación con las funciones propias del puesto y programa de materias del Anexo III.

El tiempo máximo de realización de la prueba será determinado por el tribunal de selección no pudiendo ser inferior a dos horas ni superior a tres horas.

La prueba se valorará con un máximo de 70 puntos siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 35 puntos.

Los criterios de corrección del Tribunal serán los siguientes:

- 1.- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
- 2.- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- 3.- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- 4.- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- 5.- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- 6.- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramáticas.
- 7.- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente de forma que sea posible su lectura sin necesidad a recurrir a deducciones sobre lo escrito.



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

8.- Capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones coherente, conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen entre sí tres puntos o serán eliminadas de tal modo que la nota será la media de las restantes.

Una vez corregida la prueba el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento las calificaciones obtenidas otorgándose un plazo de tres días hábiles desde la publicación para la presentación de reclamaciones o alegaciones.

Resueltas las mismas el Tribunal procederá a publicar las listas definitivas de personas aprobadas en dicha prueba y sus calificaciones, considerándose desestimadas todas aquellas que no se mencionen en la citada publicación.

A.- FASE DE CONCURSO: máximo 30 puntos:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, será posterior a la fase de oposición y consistirá en la comprobación y valoración, por el Tribunal de selección, de los méritos alegados por las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva de dicho Tribunal y no pudiendo asistir presencialmente a dicho acto ninguna de las personas aspirantes.

Solo serán tenidos en cuenta aquellos méritos acreditados documentalmente por las personas aspirantes en la forma indicada en la Base Sexta, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Para la valoración de los méritos relacionados en este apartado se tendrá que adjuntar la Ficha de autobaremación del Anexo II, debidamente cumplimentada y firmada.

El Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de personas aspirantes con la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, indicando la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, así como el total.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal de selección, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

El Tribunal de Selección se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario. La fase concurso se valorará de acuerdo con los siguientes apartados y escalas de valoración:

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos).

- Se computarán los servicios prestados en la Administración Local en puesto igual o similar al del objeto de la convocatoria, tanto en régimen funcional como laboral. Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,50 puntos.
- Se computarán los servicios prestados en otras Administración Públicas en puesto igual o similar al del objeto de la convocatoria, tanto en régimen funcional como laboral. Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,45 puntos.
- Se computarán los servicios prestados en el ámbito privado, en puesto igual o similar al del objeto de la convocatoria, por cuenta ajena o propia. Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,40 puntos.
- Se computarán los servicios prestados en la Administración Pública, en régimen de prácticas profesionales en puesto igual o similar al del objeto de la convocatoria. Por cada mes completo al 100% de jornada: 0,30 puntos.

Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos o nombramientos, presente períodos superiores a quince días se computarán como mes completo. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos inferiores a quince días no se computarán como mes completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

FORMACIÓN (Máximo 9 puntos) Participación en cursos de formación y/o de perfeccionamiento .

La realización de actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias específicas recogidas en el temario de la convocatoria o directamente con la naturaleza de los puestos convocados, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación municipal.

Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, competencias digitales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública, idiomas, medio ambiente e igualdad de oportunidades siempre que no sea materia específica del puesto al que se opta. La puntuación por materias transversales no podrá superar el 20% de la puntuación máxima asignada al apartado formación.

La baremación se hará de la siguiente forma:

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,05 puntos.
- Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos
- Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,30 puntos. –
- Entre 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

- De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1 punto.
- Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización) acreditados e inscritos en el RUCT: 1,50 puntos.

Los cursos en los que no se especifique su duración, se valorarán con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso. Los cursos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza e imparte, no serán valorados.

De conformidad con lo establecido 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, el número mínimo de horas, por crédito, será de 25, y el máximo, de 30.

En el caso de los idiomas habría que estar al nivel de la certificación o al número de horas que queden acreditados, en su caso:

- Idioma certificación B1: 0,40 puntos.
- Idioma certificación B2: 0,55 puntos.
- Idioma certificación C1: 0,70 puntos.
- Idioma certificación C2: 0,85 puntos.

Para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

No se valorará en ningún caso la titulación requerida para poder acceder al puesto a que se opta. La calificación final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las calificaciones de todos los apartados integrantes de la misma.

Por posesión de carnet de conducir B: 1 punto.

Undécimo. Resultado del proceso selectivo:

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y de la fase de concurso. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará mediante anuncio inserto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos, acta de la última sesión, comprensiva de la relación de personas aspirantes por orden de puntuación alcanzado y propuesta de nombramiento de la persona con mayor calificación final, con indicación del documento nacional de identidad de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

El orden de la lista definitiva de personas aprobadas se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- 1.º Mejor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º Mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 3.º Mejor puntuación en el apartado experiencia profesional.
- 4.º Mejor puntuación en el apartado formación.

Si aun así persistiera el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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 el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

El Tribunal de selección en ningún caso propondrá el nombramiento como personal funcionario interino de mayor número de personas aspirantes que el de puestos convocados, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a las mismas, salvo a las propuestas por el propio Tribunal de selección. No obstante, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto el nombramiento de persona seleccionada a alguno de los puestos convocados, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos, cuando se produzca renuncia de la persona seleccionada o cuando de la documentación aportada por la misma se deduzca que no cumple los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a la persona propuesta para su posible nombramiento.

Duodécimo. Presentación de documentación, nombramiento y toma de posesión.-

En el plazo de cinco (5) días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique el acta de la última sesión del Tribunal de selección con la propuesta definitiva de nombramiento a que se refiere la base anterior, la persona aspirante propuesta, deberá presentar o remitir al área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Martos, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación acreditativa de reunir las condiciones de capacidad y requisitos, en formato original o copia auténtica y siempre que no se hubiere permitido la consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

- a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documento equivalente, en vigor.
- b) Título académico exigido para participar en la convocatoria (anverso y reverso).
- c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el normal desarrollo de las funciones propias del puesto a proveer.
- d) Declaración responsable de no ser persona inhabilitada por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública.



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

- e) Declaración responsable de no ser persona afectada por la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o, en su caso, solicitar la compatibilidad, o ejercer, de lo contrario, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en el artículo 337 del Reglamento del personal al servicio de las entidades locales, aprobado por el Decreto 214/1990, de 30 de julio.
- f) Certificación del equipo de valoración y orientación correspondiente de la Comunidad Autónoma Andaluza, o de cualquier otro órgano competente de otra comunidad que acredite su capacidad funcional para desempeñar tareas propias del cuerpo, para aquellas personas que tengan la condición legal de discapacitadas con grado igual o superior al 33 por 100.
- g) Documentación complementaria que el Área de Recursos Humanos le señale.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, si la persona aspirante propuesta dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrada como personal funcionario interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación señalada, el órgano convocante procederá al nombramiento para su ingreso como personal funcionario interino de la persona aspirante que haya sido declarado aprobada y propuesta para nombramiento por el Tribunal de selección, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de los puestos convocados, debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de (3) tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona propuesta, o de un (1) mes si comporta cambio de residencia.

Dicha Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia. No adquirirá la condición de personal funcionario interino la persona aspirante nombrada que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio, sin causa justificada, perdiendo todos los derechos derivados de la participación en la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

Decimotercero. Incompatibilidades La persona aspirante que resulte nombrada quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y sus Reglamentos, así como al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público) y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de

cualesquiera otras plazas, puestos, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Martos o cualquier otra Administración Pública aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

Decimocuarto. – Constitución de la bolsa de empleo.-

El presente proceso se generará una bolsa de empleo que estará formada por las siguientes personas aspirantes que, no habiendo sido nombradas en un primer momento como personal funcionario interino, hayan superado al menos la fase de oposición, ordenadas de mayor a menor puntuación, considerando la puntuación total obtenida en la totalidad del proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación, éste se resolverá en los términos ya expuestos en las Bases de esta convocatoria.

Dicha Bolsa, que será aprobada por Resolución del órgano convocante y se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se generará para su llamamiento tanto para cubrir las vacantes similares que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva del puesto.

La pertenencia a dicha Bolsa de Empleo no genera ningún tipo de derecho a ser nombrado personal funcionario interino por el Ayuntamiento de Martos, sólo mera expectativa. En ningún caso formarán parte de la bolsa aquellas personas aspirantes a las que el Tribunal de selección anule el examen de alguno de las pruebas de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

Decimoquinto. – Protección de datos.-

La participación en la presente convocatoria supone el consentimiento, por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud por parte del Ayuntamiento, los que serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

La legitimación del tratamiento radica en el consentimiento otorgado por su parte, así como el ejercicio de los poderes públicos. Se le informa que sus datos serán publicados en boletines, tabloneros de anuncios, página web y cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal de selección, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal de selección así lo encargue.

En todo caso, la publicación de sus datos para la comunicación de los resultados del proceso de selección se realizará conforme a lo establecido en la normativa de protección de datos. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y 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



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), sus datos serán tratados en el fichero de Recursos Humanos, responsabilidad del Ayuntamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Estos datos podrán ser comunicados a terceros por obligación legal. Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos, en los términos y condiciones previstos en la propia normativa.

Decimosexta – Vinculación de las bases e impugnaciones

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección 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 de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cuando los actos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un (1) mes a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del Tribunal de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un (1) mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén. Todo esto, sin perjuicio de otros recursos de los cuales las personas interesadas quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

Disposición final. Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

ANEXO I

SOLICITUD:

D/ D^a _____, con domicilio en la calle
_____, nº _____, del municipio de
_____, provincia de _____, C.P. _____ y provisto de
D.N.I. n. ° _____, con teléfono/s de contacto _____ y
dirección de correo electrónico

ENTERADO/A de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén) de, **PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO POR SUSTITUCIÓN DE SU TITULAR DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, y aceptando las mismas
SOLICITO:

TOMAR PARTE EN LA MISMA

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS

ANEXO II (FICHA DE AUTOBAREMACIÓN) PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, DE UN (1) PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

NOMBRE APELLIDOS

DNI

La persona interesada declara que todos los datos cumplimentados a continuación en la presente ficha de autobaremación son ciertos, acreditando los mismos en la forma indicada en la base SÉPTIMA de las que rigen la convocatoria.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos):

1.- Servicios prestados en la Administración Local en puesto igual o similar, tanto en régimen funcional como laboral.

ADMINISTRACIÓN LOCAL PUNTOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES COMPLETOS
--------------------------------	--------------	-----------	-----------------

2.- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puesto igual o similar, tanto en régimen funcional como laboral.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUNTOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES COMPLETOS
----------------------------------	--------------	-----------	-----------------

3.- Servicios prestados en el ámbito privado, en puesto igual o similar, por cuenta ajena o propia.

EMPRESA PUNTOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES COMPLETOS
-------------------	--------------	-----------	-----------------

4.- Servicios prestados en la Administración pública, en régimen de prácticas profesionales .

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COMPLETOS PUNTOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	MESES
--	--------------	-----------	-------

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:

FORMACIÓN (Máximo 9 puntos).

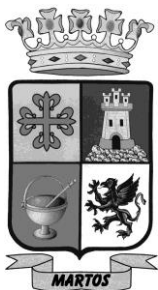
Por la realización de cursos impartidos por las escuelas de Administración Pública o por las propias Administraciones públicas o por centros de enseñanza públicos; así como por centros privados, siempre que los cursos formen parte de programas de formación subvencionados por organismos públicos o estén oficialmente reconocidos, sobre temas directamente relacionados con el puesto convocado al que se opta

CURSO DE FORMACIÓN/FORMACIÓN ESPECIALIZACIÓN) NÚMERO DE HORAS PUNTOS	SUPERIOR (MÁSTER, POSGRADO Y/O
---	-----------------------------------

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN:

CARNET CONDUCIR: (1 punto).

TOTAL PUNTUACIÓN CONCURSO:



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

ANEXO III

TEMARIO.- La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización ejercicio de la fase de oposición, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor a dicha fecha, pero se haya establecido un plazo de entrada en vigor no superior a un año desde su publicación).

**PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA
PARTE PRIMERA.-**

MATERIAS COMUNES:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. El modelo español de organización territorial: El Estado autonómico. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La tutela jurídica de la autonomía local.

Tema 4. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: 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.

Tema 5. 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación del procedimiento por medios electrónicos.

Tema 6. 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.

Tema 7. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas.

Tema 8. Los contratos administrativos en la esfera local. Tipos. Elaboración de Pliegos. Mesas de Contratación. Plazos. Plataforma de Contratación. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación. Los contratos menores.

Tema 9 La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 10. 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.

Tema 11. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 12. 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. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 13. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 14. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

SEGUNDA PRIMERA.- MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 15. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario/a y expropiado/a. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 18. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 19. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades en los municipios de gran población. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 20. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

Tema 21. El patrimonio de las entidades locales andaluzas: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Bienes patrimoniales. Régimen de utilización de los bienes. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 22. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 23. Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.

Tema 24. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. La ética en la Administración pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno.

Tema 25. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 26. 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.

Tema 27. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 28. Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Planes de Ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa. El planeamiento de desarrollo. Planes especiales. Otros tipos de planes. Elaboración, aprobación y modificación y revisión de los planes.

Tema 29. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización. Expropiaciones urbanísticas.

Tema 30. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: naturaleza, régimen jurídico, actos sujetos y no sujetos. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 31. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 32. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 33. Principios generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 34. Protección de datos de carácter personal. Principios generales. Datos protegidos. Órganos de protección.

Tema 35. Políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad.

Tema 36. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 37. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 38. El 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. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 39. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 40. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 41. La Administración urbanística autonómica: órganos y ámbito competencial. Competencias en el procedimiento de aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 42. La ordenación urbanística. La peculiar estructura del sistema normativo urbanístico: normas básicas y planes urbanísticos. El sistema de instrumentos de ordenación urbanística en Andalucía, antecedentes y situación actual. Principios que articulan el sistema de instrumentos. Las normas legales de aplicación directa. Invalidez de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 43. Las disposiciones legales como límites reductores de la discrecionalidad de la potestad de ordenación a través del planeamiento. Los criterios mínimos legales de la ordenación: los estándares urbanísticos. Las consecuencias de la infracción de los estándares. La deslegalización del régimen de los estándares urbanísticos.

Tema 44. Los instrumentos de ordenación urbanística general. Antecedentes. Tipos, objeto, ámbito y determinaciones. Criterios de programación.

Tema 45. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada e instrumentos complementarios de la ordenación urbanística. Antecedentes. Tipos, objeto, ámbito y determinaciones. Criterios de programación. Los Planes Especiales. Concepto y función. Determinaciones. Ámbito territorial. Dialéctica Plan Especial- Plan General. Los estudios de detalle. Los Catálogos. Las Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización. Las Normas Directoras.

Tema 46. El procedimiento de aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística: Actos preparatorios. Formulación. Los Textos Refundidos.

Tema 47. La vigencia, revisión y suspensión de los Planes. Vigencia indefinida de los instrumentos de ordenación urbanística y suspensión. La revisión y modificación de los planes. Supuestos indemnizatorios. Efectos de la aprobación de los Planes.



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

Tema 48. Los convenios urbanísticos de planeamiento, de ejecución y de actuaciones territoriales. Garantía de publicidad de los instrumentos y convenios urbanísticos. Registro de instrumentos de planeamiento y registros de convenios urbanísticos.

Tema 49. Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Concepto de solar. Régimen jurídico del subsuelo en la legislación sectorial. Régimen urbanístico del subsuelo.

Tema 50. Usos y actividades en suelo rústico. Actuaciones ordinarias y actuaciones extraordinarias. Actuaciones sobre el hábitat rural diseminado.

Tema 51. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de las actuaciones urbanísticas. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas. Actuaciones de transformación urbanística: principios generales, actuaciones en suelo urbano y en suelo rústico. Actuaciones urbanísticas.

Tema 52. El régimen de las edificaciones. La situación legal de fuera de ordenación. La situación de asimilado a la de fuera de ordenación. La adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares. La incorporación de las edificaciones irregulares al planeamiento urbanístico.

Tema 53. La ejecución urbanística. Esferas de la actuación público-privada. Presupuestos de la actividad de ejecución. Parcelación y reparcelación. Actuaciones sistemáticas y actuaciones asistemáticas. Seguimiento de la actividad de ejecución urbanística.

Tema 54. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. Las unidades de ejecución. Los sistemas de actuación. La elección del sistema de actuación. La ejecución de las actuaciones asistemáticas.

Tema 55. El sistema de compensación. Características. Iniciativa para el establecimiento del sistema. La sustitución del sistema por incumplimiento de los plazos.

Tema 56. La Junta de Compensación: naturaleza, efectos de su constitución, miembros y régimen jurídico. La formulación y aprobación de los Estatutos y de las Bases de actuación de las Juntas de Compensación.

Tema 57. El sistema de cooperación. Características. La distribución de beneficios y cargas; la presunción legal de la necesidad de la reparcelación. La ejecución de la urbanización; la distribución y pago de su coste. Las asociaciones administrativas de cooperación.

Tema 58. La expropiación como sistema de actuación. La reversión de los bienes expropiados: nueva regulación tras la Ley de Ordenación de la Edificación.

Tema 59. Las obras de urbanización. Gastos de urbanización. Proyecto de urbanización. La recepción de las obras de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Las entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 60. Obtención y ejecución de sistemas generales y locales. La ocupación directa. Las áreas de gestión integrada.

Tema 61. Valoraciones urbanísticas: régimen legal. Reglas de valoración a efectos expropiatorios. El justiprecio. Régimen de las expropiaciones por razón de la ordenación territorial y urbanística. La expropiación por razón de urbanismo. Supuestos de reversión y retasación. Supuestos indemnizatorios en materia urbanística. Las Comisiones Provinciales de Valoraciones.

Tema 62. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos del suelo. Régimen.

Tema 63. Reservas de suelo. Procedimiento. Efectos. Derechos de superficie. Derechos de tanteo y retracto: Delimitación de áreas. Procedimiento. Efectos.

Tema 64. La actividad de edificación. Tipos de actuaciones edificatorias. Las actuaciones edificatorias en suelo urbano y rústico. El incumplimiento del deber de edificación. Venta y sustitución forzosas.

Tema 65. Las técnicas de control administrativo en la actividad de edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Actos promovidos por las Administraciones Públicas.

Tema 66. Régimen de la licencia urbanística, declaración responsable y comunicación previa. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa. Acceso a los servicios por las empresas suministradoras. Información y publicidad en obras.

Tema 67. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Deber de conservación y rehabilitación. Las órdenes de ejecución. Inspección técnica de construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística.

Tema 68. La disciplina territorial y urbanística. Potestades administrativas. Carácter y naturaleza.

Tema 69. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística. Acceso al Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.

Tema 70. La inspección territorial y urbanística. Naturaleza y funciones de la inspección. Visitas y actas de inspección. La inspección autonómica.

Tema 71. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de los municipios en materia de protección de la ordenación urbanística y territorial.

Tema 72. El restablecimiento de la legalidad urbanística y territorial. Restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sin título preceptivo o contraviniéndolo; procedimiento y medidas cautelares. Plazo para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística y territorial.

Tema 73. Ejecución de las medidas de adecuación de la realidad a la ordenación territorial y urbanística. Medidas de ejecución forzosa. La ejecución subsidiaria. Imposibilidad de ejecución.

Tema 74. El restablecimiento de la legalidad frente a actuaciones con título habilitante. Los vicios invalidantes de las licencias urbanísticas. El deber de revisar de oficio. La declaración de lesividad.

Tema 75. El restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sometidas a declaración responsable o comunicación previa.

Tema 76. Régimen sancionador. Principio de legalidad y tipicidad. Principio de «non bis in idem». Requisitos de infracciones y sanciones. Consecuencias legales. Procedimiento sancionador. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de los municipios en materia sancionadora. Órganos competentes.

Tema 77. Las infracciones urbanísticas y contra la ordenación del territorio. Clases y tipos. Prescripción. Responsables. Responsabilidad penal y civil. Responsabilidad de la Administración.

Tema 78. Las sanciones urbanísticas y por infracciones contra la ordenación del territorio. Multas y sanciones accesorias. Graduación de las sanciones. Concurso de normas punitivas y de infracciones. Decomiso de las ganancias provenientes de la infracción. Reducción de sanciones. Prescripción.

Tema 79. La información catastral y el Registro de la Propiedad. La referencia catastral: constancia documental y registral. La información catastral y la actividad notarial y administrativa en el tráfico jurídico de inmuebles. La coordinación entre el Catastro y el



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

Registro de la Propiedad. Instrumentos, procedimientos y requisitos para el intercambio de información.

Tema 80. La ordenación del territorio en España y en Andalucía. La experiencia de planificación territorial en Andalucía. La Ley de Ordenación del Territorio de Andalucía. Nuevo marco legal de la ordenación territorial. Principios de la ordenación territorial.

Tema 81. La prevención ambiental. Marco general de la normativa medioambiental: normativa comunitaria, estatal y autonómica. Procedimientos para la articulación de la prevención ambiental. La Evaluación Ambiental Estratégica. Marco normativo. Ámbito de aplicación. Procedimientos. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Patrimonio natural y biodiversidad.

Tema 82. Aspectos urbanísticos en la Ley de Protección del Patrimonio Histórico Español. La Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía. La declaración del BIC. Tipologías de BIC. Objeto, composición y funcionamiento de las comisiones de Patrimonio Histórico.

Tema 83. La Protección del Patrimonio Histórico en Martos. Catálogo de elementos y bienes protegidos del término municipal de Martos. Protección del patrimonio arqueológico de Martos.

Tema 84. Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía.