



AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS (Almería)

CIF.: P-0404800E

C/ Mayor, 65- C.P. 04280

Teléf: 950 469000 y 950 398007

FAX: 950398006

www.losgallardos.es

## ANUNCIO

*Expte. Municipal: 2023/404840/900-026/00002*

*Asunto: Aprobación bases convocatoria TAG*

La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo de fecha 10 de julio de 2023, aprobó las Bases que rigen la Convocatoria de concurso-oposición para la provisión, en propiedad, de una plaza de Técnico/a de Administración General (TAG), Grupo A, Subgrupo A1, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Los Gallardos:

### **CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG), GRUPO A, SUBGRUPO A1, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS.**

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para cubrir de forma definitiva la plaza de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG).

Los/as nombrados/as percibirán las retribuciones para el Subgrupo A1, nivel 26 de complemento de destino y el complemento específico establecido en la RPT de la entidad.

#### **2. CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE DEBERÁN REUNIR LOS ASPIRANTES.**

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Economía, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, Licenciado en Investigación y Técnicas de Mercado o de los títulos de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

#### **3. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

Las instancias (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Los Gallardos, o en cualquiera 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 adelante LPAC), en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La documentación a presentar sería:

- Solicitud (Anexo II).
- Fotocopia de DNI, o Pasaporte en su caso.
- Fotocopia del Título requerido en la convocatoria.
- Relación de méritos alegados para la fase de concurso.

Código Seguro De Verificación	5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Reyes Martin - Alcalde Ayuntamiento de los Gallardos	Firmado	11/07/2023 12:54:35
Observaciones		Página	1/8
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

#### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.losgallardos.es](http://www.losgallardos.es)) y en el Tablón de Anuncios municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 5 días naturales para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.losgallardos.es](http://www.losgallardos.es)) y en el Tablón de Anuncios municipal, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio del procedimiento selectivo.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

#### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: Funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente a igual o superior categoría profesional a la correspondiente al puesto convocado.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo pertenecientes a igual o superior categoría profesional a la correspondiente al puesto convocado.
- Secretario: Funcionario de carrera pertenecientes a igual o superior categoría profesional a la correspondiente al puesto convocado.

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.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

#### 6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas selectivas.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento ([www.losgallardos.es](http://www.losgallardos.es)) y en el tablón de anuncios, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Código Seguro De Verificación	5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Reyes Martin - Alcalde Ayuntamiento de los Gallardos	Firmado	11/07/2023 12:54:35
Observaciones		Página	2/8
Uri De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS (Almería)

CIF.: P-0404800E

C/ Mayor, 65- C.P. 04280

Teléf: 950 469000 y 950 398007

FAX: 950398006

www.losgallardos.es

Las pruebas serán obligatorias y eliminatorias, calificándose hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se realizará en atención al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 21 de julio de 2020, publicada en el BOE número 201, de fecha 24 de julio de 2020.

**A) FASE DE OPOSICIÓN:** La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

**PRIMER EJERCICIO**

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de tres horas y treinta minutos, de un tema del Bloque I y un tema del Bloque II del programa que acompaña a la convocatoria. Los temas serán elegidos al azar, por el Tribunal. Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

**SEGUNDO EJERCICIO**

Consistirá en desarrollar por escrito, durante tres horas y treinta minutos, dos temas del bloque III del programa de esta convocatoria, elegidos al azar, por el Tribunal.

Este ejercicio será leído por los/as aspirantes, en sesión pública, ante el Tribunal.

**TERCER EJERCICIO**

Práctico. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas asignadas a la subescala.

El Tribunal preparará dos supuestos para que cada opositor/a elija el que va a realizar.

Durante el desarrollo de esta prueba, los/as aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

**Calificación de la fase de oposición.**

Los miembros del Tribunal que juzguen el concurso-oposición, puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al/la Secretario/a por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación, el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

**B) FASE DE CONCURSO:** A los aspirantes se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen valorados hasta un máximo de 10 puntos.

a) Méritos profesionales: (como máximo 5,50 puntos).

- Por cada mes de experiencia en Administración pública en puesto similar.....0,10 puntos.

- Por cada mes de experiencia en empresa privada en puesto igual..... 0,05 puntos.

- Por superación de pruebas selectivas:

a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder..... 0,50 punto por cada selección.

b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder ..... 0,25 puntos por cada selección.

b) Méritos académicos: (como máximo 2,50 puntos).

- Máster universitario en la misma área de conocimientos que la titulación exigida para la plaza/puesto o que el programa que figura en la convocatoria.....1 punto.

Código Seguro De Verificación	5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Reyes Martin - Alcalde Ayuntamiento de los Gallardos	Firmado	11/07/2023 12:54:35
Observaciones		Página	3/8
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- Títulos de postgrado, con validez oficial, expedidos por una Universidad, de una duración superior a 60 créditos.....0,5 puntos.
  - Títulos de postgrado, con validez oficial, expedidos por una Universidad de una duración inferior a 60 créditos.....0,25 puntos.
- c) Cursos o seminarios: (como máximo 2 puntos).
- Por estar en posesión de cursos impartidos por una Administración pública, Universidad o en colaboración con ella, relacionados con las funciones a desarrollar, se valorará con 0,005 puntos/hora.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

**Calificación de la fase de concurso.**

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de diez (10) puntos.

**CALIFICACIÓN FINAL.**

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el último párrafo del art. 61 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
3. Por sorteo entre los/as aspirantes.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde Excmo. Ayuntamiento de Los Gallardos, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la exposición del anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excmo. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso oposición. Asimismo, queda autorizado a interpretar las Bases conforme a la legislación aplicable en la fecha de la celebración del procedimiento selectivo.

**7. CALIFICACION, RELACION DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.**

La puntuación total será de 0 a 40 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 15 puntos. La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición).

Una vez terminada la calificación y baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.losgallardos.es](http://www.losgallardos.es)) y en el Tablón de Anuncios municipal.

El aspirante propuesto por el Tribunal acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.losgallardos.es](http://www.losgallardos.es)) y en el Tablón de Anuncios municipal, que reúne los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria, así como certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las correspondientes funciones, declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrá ser nombrado como funcionario de carrera y quedarán anuladas las actuaciones relacionadas con el aspirante implicado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, por orden de puntuación obtenida, que habiendo superado las pruebas selectivas no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, lo que se notificará a los interesados al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, procederá al nombramiento como funcionario al aspirante propuesto por el tribunal tras el proceso selectivo y a su publicación en el B.O.P., en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.losgallardos.es](http://www.losgallardos.es)) y en el Tablón de Anuncios municipal.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por la persona nombrada dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación.

De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, por orden de puntuación obtenida, a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de éste.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Francisco Miguel Reyes Martin - Alcalde Ayuntamiento de los Gallardos	Firmado	11/07/2023 12:54:35
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS (Almería)

CIF.: P-0404800E

C/ Mayor, 65- C.P. 04280

Teléf: 950 469000 y 950 398007

FAX: 950398006

www.losgallardos.es

### 8. INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### 9. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la 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, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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 R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 10. CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad 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.

## ANEXO I: PROGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

### BLOQUE I

Tema 1. LA CONSTITUCIÓN. Concepto. La Constitución española de 1978: significado jurídico. Antecedentes. El proceso constituyente. Características y estructura.

Tema 2.- EL ESTADO ESPAÑOL COMO ESTADO SOCIAL Y DEMOCRÁTICO DE DERECHO. Regulación constitucional. Los valores superiores de la Constitución Española. El modelo económico constitucional. La participación social en la actividad del Estado.

Tema 3.- DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES. Regulación en la Constitución Española de 1978. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 4.- LA JEFATURA DEL ESTADO: LA CORONA. Funciones de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo de los actos del rey.

Tema 5.- EL PODER LEGISLATIVO. Las Cortes Generales: composición, elección y disolución. Atribuciones. Funcionamiento de las Cámaras. La función parlamentaria del control al gobierno.

Tema 6.- ORGANOS DE CONTROL DEPENDIENTES DE LAS CORTES GENERALES. El Tribunal de recursos contractuales de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El/la Defensor/a del Pueblo. Órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 7.- EL PODER EJECUTIVO. Designación, remoción y responsabilidad del/la Presidente/a del Gobierno. Las funciones del/la Presidente/a del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

Tema 8.- EL PODER JUDICIAL. Principios constitucionales. Organización de la Administración de Justicia en España. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL: organización y competencias.

Tema 9.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA I. Principios constitucionales informadores. La regulación de la Administración Pública en la legislación vigente. Tipología de las administraciones públicas.

Código Seguro De Verificación	5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Reyes Martin - Alcalde Ayuntamiento de los Gallardos	Firmado	11/07/2023 12:54:35
Observaciones		Página	5/8
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ%3D%3D</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Tema 10.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA II. La Administración General del Estado. Estructura departamental, órganos superiores y directivos. Órganos territoriales. Administración General del Estado en el exterior. El sector público institucional estatal. La administración consultiva.

Tema 11.- ESTADO AUTONÓMICO. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura. Título preliminar. La reforma del estatuto.

Tema 12.- LAS RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 13.- JUNTA DE ANDALUCÍA I. Ámbito competencial. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/la Defensor/a del Pueblo de Andalucía. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 14.- JUNTA DE ANDALUCÍA II. El/la Presidente/a de la Junta de Andalucía: Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: atribuciones y composición. Organización de la Administración de la Junta de Andalucía. Entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 15.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO. Concepto. El sometimiento de la administración al derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 16.- FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO I. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Reserva de ley. La ley: concepto y caracteres. Procedimiento de elaboración. Leyes estatales. Leyes autonómicas. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 17.- FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO II. El reglamento: concepto y caracteres. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Titulares de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. Procedimiento de elaboración. Inderogabilidad singular. Control de los reglamentos ilegales. Fuentes subsidiarias e indirectas del derecho administrativo.

Tema 18.- LA RELACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA. La relación jurídicoadministrativa: concepto, caracteres, elementos, nacimiento, modificación y extinción. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

## **BLOQUE II**

Tema 1.- EL/LA ADMINISTRADO/A. Concepto y clases. La capacidad de los/as administrados/as y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos y los intereses legítimos.

Tema 2.- EL ACTO ADMINISTRATIVO I. Concepto. Clases. Elementos. La eficacia: el principio de autotutela declarativa. La notificación. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3.- EL ACTO ADMINISTRATIVO II. Invalidez del acto administrativo: Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de oficio de actos y disposiciones administrativas. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales.

Tema 4.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO I. Concepto y regulación jurídica. Principios informadores. Los/as interesados/as. Abstención y recusación. Los derechos de los/as ciudadanos/as en el procedimiento administrativo.

Tema 5.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO II. Fases: Iniciación. Ordenación. Instrucción.

Tema 6.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO III. Modos de terminación del procedimiento. El procedimiento de ejecución. Procedimiento simplificado.

Tema 7.- EL SILENCIO ADMINISTRATIVO. La obligación de resolver de la Administración. La regulación del Silencio Administrativo en la legislación vigente.

Tema 8.- LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. Concepto. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 9.- LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA I. Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Pretensiones.

Tema 10.- LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA II. El procedimiento contencioso administrativo en primera o única instancia. Medidas cautelares. El procedimiento abreviado.

Tema 11.- LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA III. La ejecución de la sentencia en el procedimiento contencioso administrativo. Recursos. Procedimientos especiales.

Tema 12.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. Normativa reguladora. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Registro de las actividades de tratamiento. Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos. Régimen sancionador.

Tema 13.- CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO I. Ley de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos y régimen jurídico. Régimen de invalidez y recursos en la contratación. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio. Garantías.

Tema 14.- CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO II. La Administración contratante: el órgano de contratación. El/la contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La contratación en las Entidades Locales.

Tema 15.- CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO III. Preparación de los contratos: expediente de contratación y pliegos. La adjudicación de contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Formalización del contrato.

Tema 16.- CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO IV. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción del contrato. Prerrogativas de la Administración. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 17.- LA EXPROPIACIÓN FORZOSA. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Expropiaciones especiales.

Tema 18.- LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN. Evolución histórica. Régimen jurídico actual. Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento de responsabilidad.

Tema 19.- FORMAS DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. Clasificación. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de policía. Concepto. Caracteres. Manifestaciones de la actividad de policía.

Tema 20.- LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. El concepto de servicio público. Clasificación de las formas de gestión de los servicios públicos. Las formas de gestión directa.

Tema 21.- LAS FORMAS DE GESTIÓN INDIRECTA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. Concepto y regulación jurídica.

Tema 22.- LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN. Principios generales de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Francisco Miguel Reyes Martin - Alcalde Ayuntamiento de los Gallardos	Firmado	11/07/2023 12:54:35
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





**AYUNTAMIENTO DE LOS GALLARDOS** (Almería)

CIF.: P-0404800E

C/ Mayor, 65- C.P. 04280

Teléf: 950 469000 y 950 398007

FAX: 950398006

www.losgallardos.es

Tema 23.- LAS PROPIEDADES PÚBLICAS. El patrimonio privado: régimen jurídico. El dominio público: régimen jurídico.

Tema 24.- UNION EUROPEA I. El sistema institucional de la Unión Europea. Instituciones. Órganos financieros y Órganos consultivos. Otros Organismos.

Tema 25.- UNION EUROPEA II. El ordenamiento jurídico comunitario. Derecho originario y derivado. Procedimientos decisorios comunitarios.

Tema 26.- URBANISMO: LEGISLACIÓN Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. La legislación del suelo estatal. Legislación sobre régimen del suelo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La organización administrativa del urbanismo.

Tema 27.- ESTATUTO JURÍDICO DE LA PROPIEDAD DEL SUELO. Condiciones básicas de derechos y deberes en el ámbito urbanístico. Situaciones básicas, clasificación y calificación del suelo y su régimen jurídico. Supuestos indemnizatorios.

Tema 28.- LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA. Concepto y objeto. Tipología y jerarquización de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística. Los instrumentos de ordenación territorial: objeto, contenido, efectos y vigencia.

Tema 29.- ORDENACIÓN URBANÍSTICA I. Elaboración y aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Vigencia e innovación. Información pública y publicidad.

Tema 30.- ORDENACIÓN URBANÍSTICA II. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales de ordenación urbanística. Municipios sin plan de ordenación: delimitación de suelo urbano y ordenación legal de directa aplicación. Otros instrumentos de planeamiento general.

Tema 31.- ORDENACIÓN URBANÍSTICA III. Planes de desarrollo: clases, objeto y determinaciones. Normas directoras para la ordenación urbanística. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

Tema 32.- EJECUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO I. Organización, formas de gestión y presupuestos de la ejecución. Los proyectos de urbanización. La ejecución de dotaciones y otras formas de ejecución. La conservación de obras y construcciones.

Tema 33.- EJECUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO II. La actuación por unidades de ejecución. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. La reparcelación. Las expropiaciones urbanísticas.

Tema 34.- LA DISCIPLINA URBANÍSTICA I. Disposiciones generales. Títulos habilitantes en el ámbito urbanístico: licencia urbanística, declaración responsable y comunicación previa: concepto, naturaleza jurídica, actos sujetos y régimen jurídico.

Tema 35.- LA DISCIPLINA URBANÍSTICA II. La inspección. La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico.

Tema 36.- LAS INFRACCIONES URBANÍSTICAS Y SUS SANCIONES. Infracciones y sanciones urbanísticas. Responsabilidad penal.

### **BLOQUE III**

Tema 1.- TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Normativa estatal. Normativa autonómica. Especial referencia al ámbito local.

Tema 2.- LOS DERECHOS REALES I. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.

Tema 3.- LOS DERECHOS REALES II. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 4.- LA OBLIGACIÓN. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 5.- EL CONTRATO. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. Convalidación y rescisión. Clases de contratos.

Tema 6.- LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. Marco normativo estatal y autonómico.

Conceptualización básica. Violencia de Género, normativa estatal y andaluza. Políticas de igualdad en la administración local.

Tema 7.- RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local. Garantía institucional de la autonomía local. Clases de entidades locales.

Tema 8.- LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL I. Antecedentes. Concepto. Elementos. Competencias provinciales.

Tema 9.- LA PROVINCIA EN EL REGIMEN LOCAL II. Organización provincial. Regímenes provinciales especiales.

Tema 10.- EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL I. Legislación estatal y legislación autonómica. Elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 11.- EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL II. Competencias municipales: competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 12.- EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL III. Organización municipal. El régimen de concejo abierto. La organización en los municipios de gran población.

Tema 13.- OTRAS ENTIDADES LOCALES. Legislación básica y legislación autonómica. Comarcas. Mancomunidades de municipios. Áreas metropolitanas. La organización territorial del municipio en la legislación andaluz.

Tema 14.- ORGANOS COLEGIADOS LOCALES. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15.- POTESTAD REGLAMENTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES: ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Francisco Miguel Reyes Martin - Alcalde Ayuntamiento de los Gallardos	Firmado	11/07/2023 12:54:35
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/8
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Tema 16.- LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS. Relaciones de colaboración, coordinación y supervisión. El control de legalidad de la actuación de las Corporaciones Locales. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales.

Tema 17.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 18.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Derechos de los/as empleados/as públicos/as locales. Deberes de los/as empleados/as públicos/as locales. Situaciones administrativas de los/as funcionarios/as de carrera locales y del personal laboral al servicio de las entidades locales.

Tema 19.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES III. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los/as empleados/as públicos/as locales

Tema 20.- NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Mesas de negociación. Los órganos de representación unitaria: delegados de personal, juntas de personal y comités de empresa. Órganos de representación sindical. La adopción de medidas de solución de conflictos colectivos.

Tema 21.- RÉGIMEN ESPECÍFICO DEL PERSONAL LABORAL. Regulación jurídica. El contrato de trabajo: Concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración.

Tema 22.- LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES I. Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales.

Tema 23.- LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Los bienes de dominio público de las entidades locales: régimen jurídico. Los bienes comunales.

Tema 24.- LAS FORMAS DE ACTIVIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES. Concepto y clases. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 25.- LAS LICENCIAS. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 26.- EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL I. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 27.- EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL II. Las formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales.

Tema 28.- EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL III. Las empresas públicas locales. Los consorcios.

Tema 29.- LAS HACIENDAS LOCALES I. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 30.- LAS HACIENDAS LOCALES II. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 31.- LAS HACIENDAS LOCALES III. Los impuestos locales.

Tema 32.- GASTO PUBLICO LOCAL. Régimen jurídico.

Tema 33.- EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Concepto y regulación jurídica. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 34.- LA EMPRESA MERCANTIL. Concepto. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El/la comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones.

Tema 35.- LAS SOCIEDADES MERCANTILES. Clases. Regulación jurídica. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El registro mercantil.

Tema 36.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. Normativa reguladora de la prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos en materia de seguridad y salud. Principios de la acción preventiva. El Comité de Seguridad y Salud. Los Servicios de Prevención.

Los Gallardos, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE.- Francisco Miguel Reyes Martín.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Francisco Miguel Reyes Martin - Alcalde Ayuntamiento de los Gallardos	Firmado	11/07/2023 12:54:35
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/8
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ%3D%3D">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/5iCKXk0ePBgWAANerv4DdQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

