

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

2025/5326 *Convocatoria para la selección de un Técnico/a Medio en Gestión de subvenciones, como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, mediante el sistema de oposición en turno libre.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que mediante Decreto de Alcaldía, de fecha 10 de noviembre de 2025.

Ha dispuesto:

Primero.- Aprobar las Bases Regulatoras que siguen como Anexo y efectuar la convocatoria para la selección mediante oposición en turno libre, de una plaza de Técnico/a Medio de Gestión de subvenciones, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

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

Cuarto.- Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponer alternativamente, o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta, ante la persona titular de la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de la presente de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Bases para la selección de una plaza de funcionaria/o de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración General, Subescala de Gestión, denominado Técnico/a Medio de

Gestión de subvenciones, mediante el sistema de oposición en turno libre.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera mediante el sistema de Oposición Libre de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo A2, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, denominada Técnico/a Medio de Gestión de Subvenciones incluida en la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Baeza del año 2025.

Segunda.- Requisitos de las/os aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomatura o Grado Universitario, o titulación equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

e) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento

de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.- Solicitudes de participación.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo, los aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, y adjuntar la siguiente documentación:

1) Certificado de verificación de estar en posesión de la titulación académica exigida o copia de la titulación académica exigida. En el supuesto de poseer un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2) Pago de la tasa de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento:

- Plazas clasificadas en el Grupo A2: 80,00 euros.

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

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

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

Cuarta.- Plazo de presentación de solicitudes de participación.

Las solicitudes podrán presentarse en una de estas tres opciones:

- a) Preferentemente en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, url: <https://sede.baeza.net>, en el que se habilitará una solicitud de participación específica para la presentación de solicitudes de esta convocatoria.
- b) En el Registro General del Servicio de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento.

c) Conforme al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes de participación presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en aquellas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron presentadas en la mencionada oficina.

El plazo de la presentación será dentro de los 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado.”

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En la misma se indicarán las causas y el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuando el procedimiento.

El plazo de subsanación será de diez días hábiles y comenzará al día siguiente de la publicación del listado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. En dicha Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

El listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Baeza.

Los sucesivos anuncios posteriores se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal de Selección, que será nombrado por Decreto del Alcalde-Presidente, estará compuesto por un Presidente y cuatro Vocales, de los cuales uno/a de ellos actuará como Secretario/a. Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, y en todo caso con la presencia del Presidente y el Secretario/a.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Séptima.- Procedimiento de selección de los aspirantes.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Ejercicio Teórico.- Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes y Específicas del programa anexo. El número de preguntas será de 50, todas con cuatro respuestas alternativas. El tiempo máximo de duración para su realización será de una hora. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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

Cada respuesta correcta supondrá una puntuación de 0,200 puntos. Cada respuesta errónea restará puntuación del ejercicio, valorándose negativamente con -0,050 puntos. Las respuestas en blanco no restarán puntuación. El resultado final del ejercicio resultará de restar, a la puntuación obtenida, la puntuación negativa correspondiente a las respuestas contestadas erróneamente.

Finalizado el ejercicio se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Baeza, la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede Electrónica, a los efectos de que los mismos puedan formular las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en los lugares indicados las calificaciones de los/las aspirantes que han superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

Ejercicio Práctico.- Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas, y así será informado por el Tribunal al inicio del mismo. Para la realización del ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales sin comentar y en soporte papel.

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

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

La no comparecencia de la/del aspirante se entenderá como renuncia de la convocatoria, determinando por lo tanto la eliminación de la misma.

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

Transcurrido el indicado plazo de cinco días sin que se hubiesen presentado alegaciones o resueltas las mismas por el Tribunal, éste publicará el resultado de la oposición y la propuesta definitiva de nombramiento a favor del opositor/a que haya obtenido la mayor puntuación sumadas las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios. Dicha propuesta se elevará al Alcalde-Presidente para que proceda al nombramiento del aspirante seleccionado/a como funcionario/a de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º.- Por sorteo entre los aspirantes.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, si se produjera la renuncia de del aspirante seleccionado/a, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

Los aspirantes que hubieran superado las pruebas de la oposición pero no obtengan plaza, pasarán a constituir una bolsa de trabajo, como funcionarios interinos, que serán nombrados según su orden de puntuación, cuando existen acreditadas razones de necesidad y urgencia, para suplir las vacantes que se produzcan o por cualquier otra causa.

Octava.- Desarrollo de los Ejercicios.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Las/os aspirantes serán convocados mediante anuncio para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de Documento Nacional de Identidad.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionario/a de carrera.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, la documentación acreditativa del abono de la tasa de expedición del Título.
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.
- d) En el supuesto de ser propuesto un aspirante con discapacidad, deberá aportar antes de su nombramiento, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestas/os para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesta/o la/el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado expedido por la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

Décima.- Resolución de incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril,

reguladora de las Bases de 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 de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión definitiva de Puestos de trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

Décimo Primera.- Política de Protección de Datos.

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

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

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

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/os interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

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

Parte común

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial.

Tema 2 Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. El Título VIII de la Constitución de la Organización Territorial del Estado.

Tema 4. El Título IV de la Constitución del Gobierno y la Administración.

Tema 5. Fuentes del Derecho Administrativo General: Las fuentes del Derecho: concepto, clases y jerarquía. La Ley: tipos, reserva de ley.

Tema 6. Estatuto Básico de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias de la comunidad autónoma de Andalucía. Organización territorial. Competencias locales.

Tema 7. Régimen jurídico de la administración pública: concepto y principios. Órganos de las administraciones públicas. Funcionamiento electrónico de la administración pública. Relaciones interadministrativas.

Tema 8. Los convenios: definición, tipos, requisitos de validez y eficacia, contenido, trámites preceptivos, extinción, efectos de la resolución y remisión al Tribunal de Cuentas.

Tema 9. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. La representación. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 10. La iniciación del procedimiento administrativo clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 11. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento.

Tema 12. 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. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

Tema 13. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y

anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 15. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 16. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos Administrativos.

Tema 17. El municipio. La organización municipal: órganos necesarios y complementarios.

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

Tema 19. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales, relaciones interadministrativas, impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones, información y participación ciudadanas.

Tema 20. Los recursos de las Haciendas Locales.

Tema 21. Régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local: formas de ejercicio, principios, deberes y facultades. De las distintas fases de la función interventora. Fiscalización previa de derechos e ingresos. Disposiciones comunes del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobres gastos y pagos.

Tema 22. Régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local: del ejercicio del control financiero y del control permanente.

Tema 23. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 24. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Políticas públicas. Promoción de la igualdad.

Parte específica.

Tema 1. La normativa en materia de subvenciones: concepto, ámbito de aplicación, principios generales, requisitos para el otorgamiento, órganos competentes.

Tema 2. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Convenios y contratos con Entidades Colaboradoras.

Tema 3. Bases reguladoras de la concesión de las subvenciones.

Tema 4. Procedimientos de concesión de subvenciones.

- Tema 5. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública.
- Tema 6. Procedimiento de gestión presupuestaria.
- Tema 7. Reintegro de subvenciones.
- Tema 8. Control financiero de subvenciones.
- Tema 9. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- Tema 10. El Plan Estratégico de Subvenciones en la normativa.
- Tema 11. Regulación de las subvenciones en las Bases de Ejecución del Presupuesto de Baeza en vigor.
- Tema 12. Publicidad de las subvenciones y Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Tema 13. El Presupuesto de las Entidades Locales: contenido, elaboración y aprobación.
- Tema 14. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
- Tema 15. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 16. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.
- Tema 17. Cierre y liquidación del presupuesto: conceptos teóricos.
- Tema 18. Los proyectos de gasto en la Orden HAP/1781/2013.
- Tema 19. Los gastos con financiación afectada en la Orden HAP/1781/2013: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- Tema 20. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera: definición y principios generales.
- Tema 21. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 22. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
- Tema 23. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.
- Tema 24. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación.

Capacidad del empresario. Solvencia y Clasificación. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 25. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 26. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Plataforma de contratación del sector público.

Tema 27. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 28. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Ofertas anormalmente bajas. Mesas de contratación.

Tema 29. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos.

Tema 30. Medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: Especialidades en materia de contratación.

Tema 31. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 32. Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 33. Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de actuación integrados de entidades locales, en el marco del Desarrollo Urbano Sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el periodo de programación 2021-2027: Los Planes de Actuación Integrados de Estrategias de Desarrollo Integrado Local.

Tema 34. Orden de Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, de 10 junio 2022 por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a entidades locales para la ejecución de los Planes de Sostenibilidad Turística en Destino, dentro del Plan Territorial de Sostenibilidad Turística en Destinos de Andalucía 2021, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (CI14.1.2); y se efectúa su convocatoria.

Tema 35. Real Decreto 1074/2021, de 7 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones destinadas a la financiación de proyectos sostenibles de mantenimiento y rehabilitación del patrimonio histórico con uso turístico, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 36. Facturación. La factura electrónica en el Sector Público: Disposiciones generales. Obligación de presentación de facturas ante las Administraciones Públicas. Factura electrónica en las Administraciones Públicas. Registro contable de facturas y procedimiento

de tramitación en las Administraciones Públicas. Efectos de la recepción de la factura, facultades de los órganos de control y colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Lo que se publica para general conocimiento.

Baeza, 11 de noviembre de 2025.- El Alcalde, PEDRO JAVIER CABRERA RENTERO.