

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Baena

Núm. 329/2022

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable

1.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición libre de tres plazas de Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario.

La plaza objeto de esta convocatoria está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, cuyas características son:

- Número de Plazas: 3.
- Denominación: Administrativo.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativas.
- Grupo/Subgrupo: C1.

1.2. Legislación aplicable. Al presente proceso de selección se será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto 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.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico de grado medio o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero debe hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, adjuntándose además al título su traducción jurada.

Tercera. Solicitudes

3.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida en la Base segunda. e).
- Justificante de ingreso de los derechos de examen o documentación acreditativa de la causa de exención o bonificación.

Los aspirantes que opten a ingresar en la plaza objeto de esta convocatoria, deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos enumerados en la citada base segunda.

3.2. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. La solicitud deberá acompañarse del justificante del ingreso de los derechos de examen en la cuenta corriente de esta Corporación:

ES62/ 0237/0210/3091/5185/6960 indicando el nombre del aspirante y en concepto Examen Administrativo.

De conformidad con lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento, se fija la cantidad de 10,20 €.

3.4. Los aspirantes con discapacidad en grado igual o superior al 33%, podrán pedir junto al modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Todo ello de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE 13 de junio de 2006).

Cuarta. Admisión de aspirantes y anuncios de celebración de los ejercicios

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Al-

caldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Baena ([www.baena.es](http://www.baena.es)), se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Alcaldía se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Baena ([www.baena.es](http://www.baena.es)) se determinará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Comenzado el proceso selectivo, no será necesaria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. El lugar, fecha y hora de su celebración se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

4.4. Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quien haya superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

4.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

#### Quinta. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

5.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.3. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma

prevista en el artículo 24 de la citada ley.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad.

5.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria. Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

5.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los 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 los participantes.

#### Sexta. Sistema de selección y desarrollo de los ejercicios

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito un tema de los comprendidos en el programa, durante el plazo máximo de una hora, el mismo será elegido al azar inmediatamente antes de comenzar el ejercicio mediante la extracción de una bola, la cual determinará el tema a desarrollar. Este ejercicio será leído ante el Tribunal, en acto público.

Segundo ejercicio. Consistirá en contestar un ejercicio práctico sobre el contenido funcional de la plaza a cubrir, de carácter eliminatorio.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será fijado por el Tribunal atendiendo al contenido del supuesto planteado, de lo que se informará a los aspirantes antes del comienzo de la prueba.

#### 6.2. Calificación de los ejercicios:

Primer Ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

Segundo Ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

Cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos, debiendo sumarse los puntos de los dos ejercicios y dividirse su resultado entre dos, para poder saber la nota media de la fase de oposición (por lo que su nota máxima será 10).

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate atendiendo a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio y en el segundo ejercicio, por este orden.

6.3. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos oposi-

tores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

6.4. La actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo que a tal efecto se publica anualmente por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior de la Junta de Andalucía.

6.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo, salvo lo previsto en la base.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido el proceso selectivo.

6.6. Embarazo de riesgo o parto: Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

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

6.8. Las referencias contenidas en el temario (ANEXO I) a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

#### Séptima. Publicación de las calificaciones

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncio suscrito por el Secretario del Tribunal que se insertará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

Octava. Calificación final del proceso, presentación de documentación y nombramiento

8.1. Finalizada la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta del candidato para el nombramiento como funcionario.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la convocatoria.

A fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca renuncia expresa del candidato propuesto con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el Sr. Alcalde podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

8.2. Los aspirante propuesto presentará ante la Secretaría General de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del anuncio a que se refiere el apartado anterior, la documentación acreditativa del cumplimiento de

los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario ni tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

8.3. Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Aquellos que no lo hiciesen en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Novena. Integración de los aspirantes que hayan superado el proceso en una Bolsa para la celebración de contratación laborales temporales.

Los aspirantes que participaran en el presente procedimiento de selección y lo superaren se integrarán en una bolsa para la celebración de contratos laborales temporales en esta Entidad Local por razones motivadas de necesidad del servicio, siendo llamados por el orden de prelación conformado en atención a la puntuación obtenida de mayor a menor, en el citado proceso de selección.

Esta bolsa de trabajo se regirá conforme a la normativa que rige la misma para la celebración de contratos con personal laboral temporal aprobada por y para la Entidad Local.

#### Décima. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos, quedarán sujetos, 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 de aplicación.

#### Undécima. Clasificación del Tribunal

El Tribunal Calificador tendrá categoría 2ª de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### Duodécima. Norma Final

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma estableci-

da en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I

TEMA 1: La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2: La Corona. Atribuciones según la Constitución

TEMA 3: Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependiente de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 4: El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial.

TEMA 5: El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

TEMA 6: La Administración Pública en la Constitución. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa. La Administración Local. La Administración Institucional.

TEMA 7: El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 8: Los Principios de la Organización Administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. El conflicto de atribuciones.

TEMA 9: El Ordenamiento Jurídico Administrativo. El Derecho Comunitario. La Constitución. La Ley: Sus clases. Los Tratados Internacionales. El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

TEMA 10: El Administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

TEMA 11: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladores de los distintos procedimientos. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 12: El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma.

TEMA 13: La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 14: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 15: Los Recursos Administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación mediación y arbitraje.

TEMA 16: Las formas de actividad de las entidades locales. La

intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

TEMA 17: La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.

TEMA 18: El Municipio. Organización y competencias.

TEMA 19: El Régimen General de las elecciones locales.

TEMA 20: El Personal al servicio de las Entidades locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

TEMA 21: Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad social. Incompatibilidades.

TEMA 22: Los Bienes de las Entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

TEMA 23: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos.

TEMA 24: Intervención en la edificación o uso del suelo. Las licencias urbanísticas: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina

TEMA 25: El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

TEMA 26: Los Recursos de las Haciendas Locales. Los tributos Locales: Principios. 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. Establecimiento de recursos no tributario.

TEMA 27: La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La gestión de la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

TEMA 28: El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito.

TEMA 29: La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 30: La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada. Especial referencia a las desviaciones de financiación.

TEMA 31: La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El Remanente de Tesorería.

TEMA 32: El sistema de contabilidad de la Administración Local: Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad. Modelos normal y simplificado: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

TEMA 33: La Cuenta General de las Entidades Locales: Contenido y formación, aprobación y rendición. Otra información a su

ministrar el Pleno.

TEMA 34: Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. Planificación financiera. El plan de Tesorería y el Plan de disposición de fondos.

TEMA 35: Los Derechos Constitucionales de los empleados públicos. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización de personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

TEMA 36: La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

TEMA 37: Los deberes de los funcionarios públicos. El régi-

men disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 38: El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales y legislación estatal.

TEMA 39: El contrato de trabajo y sus modalidades. Partes y capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

TEMA 40: La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes, Régimen general y regímenes especiales. La acción protectora del régimen general.

Baena, 2 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Cristina Piernagorda Albañil.