

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Cabra

Núm. 1.478/2022

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que por Decreto de la Alcaldía, de fecha 3 de mayo de 2022 (Resolución número 2022/00001133), se han aprobado las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión, en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

El texto de las citadas Bases es el que figura como Anexo al presente anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 3 de mayo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

#### ANEXO

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.**

##### 1. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla funcional de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica y que fue incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2019.

1.2. Esta plaza se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, dotada con las retribuciones correspondientes a su categoría profesional, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2019.

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. Igualmente, el proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

1.4. La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en dicho proceso, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

##### 2. Legislación aplicable

Esta convocatoria se registrará por las presentes bases y por lo dispuesto en la Ley de 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de

la Función Pública, Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 Civiles de la Administración general del Estado 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.

##### 3. Requisitos de los aspirantes

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Poseer capacidad funcional precisa para el desempeño de las tareas de Técnico/a de la Administración General.

d) No haber sido separado o despedido, 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 cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse incapacitado o en situación equivalente ni haber sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o de los títulos de Grado correspondientes relacionados con la titulación requerida en el RDL 781/1986, de 18 de abril, 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. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

g) Haber abonado los derechos de examen establecidos en la convocatoria correspondiente o acreditado su exención, en su caso.

h) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

3.2. Los requisitos generales anteriormente establecidos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la citada plaza.

##### 4. Solicitudes

4.1. En el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocato-

ria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como ANEXO II de estas bases dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, manifestando expresamente y bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

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

4.2. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del 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.

4.3. La solicitud deberá acompañarse del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 40,76 €, cantidad que deberá ingresarse en la cuenta corriente de esta Corporación ES73 0237 0210 3091 7197 9412, indicando el nombre del aspirante y en concepto "Tasa oposición TAG",

De conformidad con lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento:

1. Estarán exentos del pago de la tasa aquellos sujetos pasivos que e encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, según certificado acreditativo emitido por la Administración competente.
- Las personas inscritas en el Servicio Andaluz de Empleo como demandantes de empleo y que no se encuentren cobrando algún tipo de prestación, según certificados emitidos por el SAE, los cuales se acompañarán a la solicitud.

2. Se establece una bonificación del 95 % sobre la cuota a familias numerosas de carácter especial y del 50 % sobre la cuota a familias numerosas de carácter general.

3. Se establece una bonificación del 50 % sobre la cuota a familias monoparentales.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los puestos de exclusión por causas imputables al interesado.

4.4. La falta de justificación del pago íntegro del importe de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando

aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión, en su caso. 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 Cabra (<https://cabra.eu>), se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2. 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 Cabra (<https://cabra.eu>) 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.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

a) Presidente: Funcionario/a de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

b) Vocales: Cuatro funcionarios de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

c) Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de 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.

6.3. El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, Secretario y dos vocales. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.4. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las normas establecida en estas bases, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo y estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en aquéllas.

6.5. Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mis-

mos requisitos.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.6. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al Órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

6.7. El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. Los miembros del Tribunal, así como los asesores especialistas, deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante este periodo, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el Secretario solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas, si los hubiere.

6.9. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal. La designación deberá comunicarse al Órgano convocante, quien autorizará el número de personal colaborador propuesto.

6.10. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por los aspirantes.

6.11. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por ellos.

6.12. Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio. El Tribunal Calificador tendrá categoría primera de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

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

7.1 El procedimiento de selección será el de oposición libre y constará de los ejercicios siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas

por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 75% de las preguntas, 75 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 10 preguntas más de reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

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

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para que este primer ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose a aquellos opositores en cuyo ejercicio figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Celebrado el examen, si el Tribunal Calificador debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá mediante acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Tras la realización del ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de este Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal Calificador se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Tras ser acordada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública en los mismos lugares previstos en estas bases la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Segundo ejercicio: Desarrollo por escrito de dos temas elegidos por el Secretario del Tribunal mediante sorteo público, de los relacionados en el Anexo I de esta convocatoria. La duración de este ejercicio será de 120 minutos como máximo.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre el ejercicio realizado.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, cada tema desarrollado se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas para superarlo, siendo eliminados aquellos aspirantes que no lo obtengan. Posteriormente se efectuará la media entre ambos, que será la puntuación de la prueba.

El Tribunal, con carácter previo a la lectura del ejercicio, determinará el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la puntuación mínima, dejando constancia de ello en el acta correspon-

diente.

Tercer ejercicio: Resolución de un supuesto práctico confeccionado por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo I. La duración de este segundo ejercicio será de 120 minutos como máximo. Para su realización, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) en soporte papel que consideren necesarios, y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador determinará el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios relacionados con la celebración de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Dichos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra (<https://cabra.eu>).

7.2. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

7.3. La actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por orden alfabético, comenzando por el opositor de la lista de admitidos ordenada alfabéticamente cuyo primer apellido comience por la letra "V", de conformidad con el sorteo realizado por resolución Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior de la Junta de Andalucía, que establece el orden de actuación en las oposiciones que tengan lugar en Andalucía 2022. En el supuesto de que no hubiese aspirantes cuyo primer apellido comience con la letra "V", se iniciará el orden de actuación por la letra o letras siguientes.

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal. Asimismo podrán requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

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.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.6. 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 de 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.

7.7. Las referencias contenidas en el temario (ANEXO I) a dis-

posiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

7.8. Los ejercicios deberán escribirse por los opositores de tal modo que permitan su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el ejercicio escrito.

8. 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 (<https://cabra.eu>).

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

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

2º. De persistir el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

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

9.1. 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.

9.2. El 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.

9.3. 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.

Aquéllos 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.

#### 10. 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 de aplicación.

#### 11. Bolsa de Trabajo

11.1. Finalizadas las pruebas se procederá a constituir una bolsa de trabajo con una duración de 4 años, en la que serán incluidos aquellos aspirantes que hubieren aprobado los tres ejercicios por el orden de puntuación total que hayan obtenido en el proceso que estará vigente hasta la publicación de nueva lista de candidatos resultante del desarrollo de un posterior proceso selectivo para la misma categoría y que servirá para atender futuros llamamientos para nombramiento de personal interino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

Una vez conformada la bolsa de trabajo y aprobada la necesidad de proceder al nombramiento de funcionario interino, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones establecidas por las leyes de presupuestos generales del Estado o cualquier otra norma de aplicación, se seguirá para hacer los llamamientos el orden de puntuación obtenido, debiendo ser llamado siempre en primer lugar el que figure primero de la lista y sin poder acudir al siguiente si no renuncia o no se presenta el aspirante anterior.

11.2. Requerida por correo electrónico la persona que corresponda, ésta deberá formalizar, en su caso, de forma fehaciente su aceptación o renuncia del nombramiento propuesto en el plazo de 48 horas siguientes al llamamiento. La falta de respuesta/comportará la pérdida de su derecho a permanecer en la bolsa de trabajo.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo del llamamiento, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser debidamente acreditadas por el interesado:

a) Estar trabajando cuando se realice el llamamiento, para lo que deberá presentar informe de vida laboral u otra documentación acreditativa de la situación.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna de las situaciones previstas por la normativa vigente a efectos de permisos o licencias (embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal, enfermedad grave de un familiar, etc.), debidamente justificada documentación que la acredite.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

4. De rechazar el llamamiento sin justa causa, el candidato pasará al último lugar de la bolsa.

5. Quienes, una vez llamados, hayan sido nombrados funcionarios interinos y hayan tomado posesión como tales no podrán volver a ser llamados hasta que cese la causa que motivó el anterior nombramiento.

#### 13. Normas Finales

En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, se rá de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; 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 Civiles de la Administración General del Estado; 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, y demás normativa aplicable.

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 Contenciosa-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 establecida 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 Contenciosa-Administrativa.

#### ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. La reforma constitucional en España. Características esenciales, condiciones y procedimientos.

2. Los Derechos fundamentales y las Libertades Públicas. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

3. La Corona según la Constitución. Sucesión y regencia. Atribuciones. El refrendo.

4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal.

5. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

6. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

7. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

8. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía

9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.

10. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

11. 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. Especial referencia de las relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales: el Consejo Andaluz de Concertación Local. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Poder Judicial en Andalucía.

13. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Comunidad Política Local: competencias. El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.

14. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: antecedentes y regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social.

15. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

16. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y Dependencia: regulación jurídica.

17. La Protección de datos de carácter personal. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento. El Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: La Agencia Española de Protección de Datos y autoridades autonómicas de protección de datos.

18. La Unión Europea. Origen y evolución. Naturaleza jurídica y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.

19. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.

20. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos.

21. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

22. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos.

23. Las fuentes del Derecho Administrativo (I): La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.

24. Las fuentes del Derecho Administrativo (II): El reglamento. concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

25. Las fuentes del Derecho Administrativo (III): La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

26. Personas jurídicas públicas y privadas: Criterios de distinción. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: régimen jurídico. Especial referencia a la capacidad.

27. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

28. El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.

29. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.

30. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. Requisitos: la motivación y la forma.

31. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.

32. Validez e invalidez de los actos administrativos: normas generales. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad. Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.

33. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

34. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

35. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): Terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: El silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

36. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.

37. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, ex-

tensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

38. El recurso en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales. Procedimiento abreviado.

39. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

40. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.

41. La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

42. 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. Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.

43. Las partes en los contratos del sector público. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación.

44. La adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

45. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de obra. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras.

46. Contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

47. Contrato de concesión de servicios: Ámbito y régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento, efectos y resolución del contrato de concesión de servicios.

48. Contrato de suministros: Regulación. Ejecución, cumplimiento y resolución del contrato de suministros. Contratos de servicios: Disposiciones generales en relación al contrato de servicios. Ejecución y resolución del contrato de servicios.

49. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. La autonomía local: significado, contenido y garantías.

50. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Lími-

tes a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.

51. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

52. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de los Concejales. El recurso contencioso electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

53. Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población (I): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.

54. Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población (II): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.

55. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

56. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios.

57. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades locales de ámbito territorial inferior al municipal. Los Consorcios. Organización y competencias de todas estas entidades.

58. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (I): principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de relación.

59. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (II): relaciones de control y de conflicto. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. La disolución de las Entidades locales. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.

60. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Tráfico jurídico de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

61. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización.

62. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. Comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su aplicación en el ámbito local.

63. El servicio público local. Formas de gestión de los servicios

públicos locales. La gestión directa: modalidades. Modos de gestión indirecta de los servicios públicos locales. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.

64. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial referencia a la acción de fomento o subvencionada de las Entidades Locales. Tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.

65. Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones

66. El modelo de función pública español. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: régimen jurídico.

67. El personal al servicio de las Entidades locales (I). Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.

68. El personal al servicio de las Entidades locales (II). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

69. El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.

70. El personal al servicio de las Entidades locales (IV). Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

71. La formación de los recursos humanos. La formación y el desarrollo profesional de los empleados públicos. Los Planes de Formación. Evaluación de la formación impartida.

72. Relaciones laborales en la Administración pública: órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

73. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Clasificación profesional del personal laboral: grupos y categorías profesionales. Promoción profesional.

74. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

75. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

76. Legislación aplicable en materia de haciendas locales.

Competencia de las Entidades locales en materia tributaria. La financiación de los municipios de gran población. La participación en los tributos del Estado

77. La gestión tributaria en la Administración local: especial referencia a los municipios de gran población. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.

78. Régimen jurídico de la recaudación. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Las garantías tributarias. Aplazamiento y fraccionamiento. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

79. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

80. Ingresos locales no tributarios de derecho público. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.

81. El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.

82. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

83. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

84. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de naturaleza urbana.

85. El crédito local. Operaciones de crédito local: instrumentos y régimen jurídico. Competencias para su aprobación y autorización. Limitaciones establecidas en la vigente legislación.

86. Presupuesto de las Entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

87. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

88. El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.

89. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y Cuentas.

90. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

**ANEXO II****MODELO DE INSTANCIA**

APELLIDOS:
NOMBRE:
DNI:
DOMICILIO:
CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD Y PROVINCIA:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

**EXPONE**

Que vista la convocatoria publicada por el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra para cubrir, en propiedad, una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario (BOE núm. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ fecha \_\_\_\_\_)

**SOLICITA**

Su admisión en el proceso selectivo convocado, a cuyo efecto, **DECLARA:**

**Primero.-** Que conoce las bases generales de la convocatoria.

**Segundo.-** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**Tercero.-** Que adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Justificante del pago de los derechos de examen o documentación acreditativa de la causa de exención o bonificación
- Fotocopia del Título de \_\_\_\_\_

En Cabra, a \_de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**Protección de Datos.** A los efectos previstos en el art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (BOE N° 294 de 06/12/2018), de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero con la única finalidad de incorporar mecánicamente su solicitud y trasladarse al departamento correspondiente para su tramitación. El interesado puede ejercer sus derechos establecidos en los art. 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 de acceso, rectificación, supresión, limitación, obligación de notificación sobre rectificación, supresión

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA