

HACE SABER: Que se está tramitando Exp. de Calificación y Licencia Municipal de Apertura de una actividad destinada a INSTALACIÓN DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE CON DEPÓSITO ENTERRADO, a instancia de RADI COURIER S.L. a ubicar en Polígono Industrial "El Baíco" en Crta. Benamaurel c/ Amsterdam 7, 18800 Baza.

Que se ha intentado sin éxito notificar a los vecinos colindantes que a continuación se relacionan:

- United Caro SLU, Polígono El Baíco 64, 18800 Baza.
- Agencia Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, c/ Pablo Picasso, 6, 41018 Sevilla

Todo ello en cumplimiento del art. 13 del Decreto 297/95, de 19 de diciembre, de la Consejería de la Presidencia, por el que se aprueba Reglamento de Calificación Ambiental, se abre un periodo de información pública por plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la inserción de este edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (15/09/2022). Durante este periodo el expediente permanece al público en las oficinas municipales, transcurrido el plazo anterior y durante 15 días hábiles más, los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que consideren oportunas. Todo ello de conformidad con el art. 14.1 de la norma arriba citada.

Baza, 19 de octubre de 2022.-El Alcalde, fdo. Manuel Gavilán García.

NÚMERO 5.120

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Padrón de tasa recogida de basura, agua, alcantarillado y canon depuración

EDICTO

D. Jorge Sánchez Cabrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de la Concejalía de Hacienda de fecha 14 de octubre de 2022, ha sido aprobado el padrón general de contribuyentes de la tasa por recogida de basura, suministro de agua, alcantarillado y canon autonómico de depuración, correspondiente al periodo de facturación comprendido entre el 1 de julio al 31 de agosto de 2022, ambos inclusive, que comprende el cuarto bimestre de 2022.

El referido padrón se somete a información pública a los efectos de presentación de reclamaciones, por un plazo de quince días, contados a partir del siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose definitivamente aprobado si no se formulase ninguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Lo firma el Sr. Alcalde en Cúllar Vega, en la fecha indicada en la firma digital.

NÚMERO 5.116

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

Nombramiento personal eventual

EDICTO

Habiendo sido nombrada, D^a Minerva Morales Braojos, como personal eventual para ocupar el puesto de trabajo de confianza para asesoramiento especial de la organización y coordinación de concejalías, la dedicación semanal será de 18 horas y media y la retribución bruta anual será de 8.166,62 euros, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Dúrcal, 18 de octubre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 5.176

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Bases para una plaza de Técnico de Administración General

EDICTO

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada),

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el 11 de octubre de 2022, ha adoptado el siguiente acuerdo:

a) Aprobar las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario Ayuntamiento de Las Gabilas, mediante el sistema de oposición libre.

b) Publicar íntegramente las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, encuadrado en el Subgrupo A1, conforme a la Oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 100 de 27 de mayo de 2022, por el procedimiento de oposición libre.

La plaza está dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a los siguientes datos:

* Complemento de Destino: 27

* Complemento Específico: 20.874,36 euros (anuales).

2.- CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el 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 con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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, así como las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitida/o a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse

en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Economía, Administración y Dirección de Empresas o Ciencias Actuariales y Financieras o título de Grado correspondiente, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Las Gabias, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo II de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) El resguardo de pago de la cantidad de 40 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias. El ingreso se realizará en alguna de las siguientes cuentas de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias con la indicación "Pruebas selectivas Técnico de Administración General".

- ES33 2038 3555 15 6400000287 de la entidad CAIXABANK.

- ES76 3023 0072 33 0720005305 de la entidad CAJA RURAL DE GRANADA.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Las Gabias (artículo 3), tendrán una cuota tributaria de 0 euros en la tasa quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

1) Los que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

2) Los miembros de familia numerosa de categoría especial. La acreditación de la condición de familia numerosa se deberá presentar anexa a la solicitud con la copia del título de familia numerosa actualizado.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento

(<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>) y se concederá el plazo de diez días de subsanación para los aspirantes excluidos, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento

(<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivosprovisiondefinitiva/>).

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra V, según lo establecido en la resolución de 3 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 28 de junio de 2021) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocales:

Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al tribunal para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de puestos convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de

acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>) de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesosselectivosprovision-definitiva/>).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Las personas que presenten síntomas compatibles con la COVID-19 a juicio de un médico colegiado, que se les haya diagnosticado la enfermedad y no hayan finalizado el periodo de aislamiento prescrito médicamente, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria, ordenada por la autoridad sanitaria, por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19, deberán cumplir con las instrucciones dictadas por el tribunal y de acuerdo con lo establecido en el último párrafo de la base 6.

Las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones indicadas en el apartado anterior deberán comunicar su situación, en cuanto la conozcan y, en todo caso, con carácter previo al día y hora de inicio de celebración del examen, y aportar la documentación acreditativa al tribunal, tan pronto como dispongan de ella y en un plazo que no podrá ser superior a dos días hábiles desde el día de comunicación de la situación, para su valoración y, en su caso, para la convocatoria del examen en una fecha posterior.

No se valorarán aquellas situaciones comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen o cuya documentación acreditativa se aporte después de transcurridos dos días hábiles desde

la comunicación de la situación. Las comunicaciones a estos efectos deberán realizarse a través del correo electrónico rrhh@lasgabias.es.

En el caso de ser necesario, el tribunal calificador, a fin de garantizar los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo, podrá determinar la realización de un examen extraordinario que será anunciado mediante resolución. La realización de esta prueba extraordinaria no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso de selección estará formado por la fase de oposición, que constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Los ejercicios que forman parte de la fase de oposición son:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con un punto. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 120 minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento

(<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>), el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, 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 se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito seis preguntas propuestas por el Tribunal de entre las materias específicas que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el anexo I a esta convocatoria.

El ejercicio tendrá una duración de 90 minutos, con 10 minutos adicionales con carácter previo a fin de preparar las respuestas.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El dialogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver un/os supuesto/s práctico/s elegido/s al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario del Anexo I que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de 90 minutos.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Cuestiones comunes al segundo y tercer ejercicio:

a) Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización del segundo y del tercer ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

b) Los ejercicios serán publicados en tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Cuestiones comunes a los tres ejercicios:

Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>).

Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si persistiese, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>) la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación a la Presidencia de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

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

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

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

b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Admi-

nistraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14.- INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, o en su defecto alguno de los ejercicios, formarán una Bolsa, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 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, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica o e-mail.

A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa.

16.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en

los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la

TEMA 2. La Constitución española de 1978 (II): Título II: La Corona. Título III: De las Cortes Generales. Título IV: Del Gobierno y de la Administración. Título V: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VI: El poder judicial.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado la Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4. El procedimiento administrativo común y sus fases. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa. Especialidades del Procedimiento administrativo local

TEMA 5. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas.

TEMA 6. La Gobernanza Pública y el Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

TEMA 7. El régimen local: significado y evolución histórica. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 8. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

TEMA 9. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Las Ordenanzas Fiscales. Procedimientos de elaboración y aprobación.

TEMA 10. Los bienes de las entidades locales (I): Concepto y clases. El dominio público. El tráfico jurídico de los bienes. Prerrogativas de la Administración.

TEMA 11. Actividad subvencional de la Administración (I): Concepto, naturaleza y clasificación. Normativa aplicable en las entidades locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

TEMA 12. Actividad subvencional de la Administración (II): Requisitos y obligaciones de las personas bene-

ficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

TEMA 13. La Función Pública Local. Normativa. Especial referencia al Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales: sus clases.

TEMA 14: Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

TEMA 15. La Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

TEMA 16. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Especial referencia a la transparencia de las Entidades Locales.

TEMA 17. Las Haciendas Locales: La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 18. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. 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 19. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

TEMA 20. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 21. 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, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

TEMA 22. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.

TEMA 23. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 24. Análisis coste-beneficio y coste-eficacia. Valoración de beneficios y costes. La tasa de descuento. La valoración del riesgo. Consideraciones distributivas.

TEMA 25. La financiación del déficit público. Sostenibilidad del déficit público. Aspectos monetarios de su financiación. La inflación: sus causas y sus efectos sobre la eficiencia económica y el bienestar.

TEMA 26. Métodos de regresión: lineal, por mínimos cuadrados ordinarios y método de máxima verosimilitud. El modelo de regresión con regresores estocásticos: estimación, verificación y predicción.

TEMA 27. Tecnologías de la información. Hardware y Software. Redes de comunicación en la Administración. Riesgos y seguridad en los sistemas de información. Sistemas operativos. Procesadores de textos. Hojas de cálculo. Bases de datos. Estándares HTML y XML.

TEMA 28. La información financiera de las empresas: estados de situación y de circulación. Métodos de análisis económico y financiero de la empresa. Métodos de valoración de empresas.

TEMA 29. La empresa y las decisiones de inversión: diferentes criterios de valoración de proyectos; rentabilidad, riesgo y coste del capital. La empresa y las decisiones de financiación: financiación propia frente a financiación ajena. Política de dividendos y estructura del capital.

TEMA 30. La estructura económico-financiera de la empresa. Las fuentes de financiación de la empresa. El equilibrio financiero. Equilibrio entre inversiones y financiaciones. La inversión en la empresa: Concepto y clases. Valoración y selección de proyectos de inversión. La inversión en bienes de equipo. Decisiones de renovación de equipos. La inversión en activo circulante. El efectivo.

TEMA 31. La financiación de la estructura fija de la empresa: La autofinanciación. Los fondos de amortización. El crédito a largo, medio y corto plazo. El endeudamiento. La financiación externa de la empresa: Su coste. La estructura financiera óptima de la empresa. El beneficio de la empresa. La relatividad del beneficio.

TEMA 32. El proceso productivo. Principios y modelos de producción. El coste del producto. Mínimo de explotación y óptimo de explotación. El control de costes. El coste de los subproductos. Política de producto. Evaluación de la demanda y estudios de mercado. La comercialización del producto. Política de precios. Variaciones de precios y sus efectos. La distribución del producto. Canales de distribución.

TEMA 33. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Disolución, liquidación y cierre de sociedades mercantiles.

TEMA 34. Las sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica.

TEMA 35. La Contabilidad como ciencia. Activos, pasivos, gastos e ingresos. El concepto de patrimonio y

los equilibrios patrimoniales. El resultado del ejercicio. La normalización contable en España: Antecedentes. Las Normas Internacionales de Información Financiera. Órganos emisores de normas contables en España. El Plan general de contabilidad y el Plan general de contabilidad de PYMES

TEMA 36. El Marco conceptual del Plan general de contabilidad. Conceptos de contabilidad y patrimonio de la empresa. Objetivos de la contabilidad. Cuentas y grupos del Plan General Contable. Estructura del balance: activo, pasivo y neto. Libros. Teorías de cargo y abono. Las Normas de registro y valoración en el Plan general de contabilidad. Inmovilizado material. Inmovilizado intangible. Arrendamientos. Instrumentos financieros. Otros elementos de las cuentas anuales.

TEMA 37. Las cuentas anuales en el Plan general de contabilidad. Normas de elaboración de las cuentas anuales. El balance de situación. La cuenta de pérdidas y ganancias. Estado de cambios en el patrimonio neto. Estado de flujos de efectivo. Memoria.

TEMA 38. Las Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas. Sujetos de la consolidación. Obligación de consolidar, métodos de consolidación y procedimiento de puesta en equivalencia. Cuentas anuales consolidadas.

TEMA 39. La contabilidad analítica. Concepto de coste. Clasificación de los costes. Sistemas de cálculo de costes.

TEMA 40. La auditoría de Cuentas La normativa estatal en materia de auditoría de cuentas Concepto de auditoría de cuentas. Requisitos de las auditorías y de los informes. Los auditores: Requisitos para el ejercicio de la auditoría y responsabilidades. Entidades sometidas a auditorías anuales de cuentas y balances. La auditoría de cuentas en entidades de interés público. El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas: Funciones

TEMA 41. Plan general de auditoría. Identificación y evaluación de riesgos. Programa de auditoría. Procedimientos de auditoría para obtener evidencia. Evaluación de resultados en la auditoría. Extrapolación de los resultados de las muestras. El informe de auditoría.

TEMA 42. Evaluación de cuentas de disponible. Evaluación del inmovilizado. Auditoría del ciclo de financiación. Evaluación de las existencias. Evaluación de los ingresos. Evaluación de gastos.

TEMA 43. Matemáticas financieras en el Plan General Contable. Normas de Valoración que precisan operaciones de cálculo financiero. Operaciones financieras a interés simple. Capitalización y actualización a interés compuesto. Rentas a interés compuesto. Valor actual de una renta. Valor final de una renta. Rentas diferidas. Rentas perpetuas. Liquidación de préstamos. Sistemas de amortización.

TEMA 44. Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

TEMA 45. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y

aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

TEMA 46. 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 47. La ejecución del presupuesto de gastos y de 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 gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

TEMA 48. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

TEMA 49. Estado de liquidación del presupuesto: liquidación del presupuesto de gastos, liquidación del presupuesto de ingresos, resultado presupuestario. Memoria: Contenido. Especial referencia a la información presupuestaria: gastos con financiación afectada y remanente de tesorería.

TEMA 50. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (I). Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Especial referencia al cálculo del ahorro neto y del capital vivo.

TEMA 51. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (II). Consecuencias del incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

TEMA 52. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. (III). Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario. Obligaciones de suministro de información.

TEMA 53. La factura electrónica. Ley 25/2013, de 27 de octubre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público. Formato de la factura y su firma. Punto general de entrada, archivo y custodia. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación. Efectos de la recepción. Facultades de los órganos de control.

TEMA 54. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

TEMA 55. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses

de demora. El periodo medio de pago: cálculo, publicidad y seguimiento.

TEMA 56. La planificación financiera. El principio de unidad de caja. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El Fondo de Financiación de Entidades Locales.

TEMA 57. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

TEMA 58. Financiación externa: Leasing, renting, factoring y confirming. Aspectos financieros de su concertación en las Corporaciones Locales y Sociedades Mercantiles. Matemática financiera. Capitalización simple y compuesta. Rentas constantes, variables y fraccionadas. Amortizaciones de préstamos y empréstitos. Cálculo.

TEMA 59. Contabilidad pública: concepto y delimitación. Entidades del sector público y régimen contable aplicable. La normalización contable pública internacional. La normalización y planificación contable en España. El Plan General de Contabilidad Pública (PGCP): características, estructura y contenido.

TEMA 60. La Contabilidad Nacional y el Sector Público. Contabilidad Nacional: aspectos generales. Cuentas de flujos y de sectores: Saldos y agregados. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

TEMA 61. El marco conceptual de la contabilidad pública en el PGCP: Imagen fiel de las cuentas anuales, requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales, principios contables, elementos de las cuentas anuales, criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales, criterios de valoración.

TEMA 62. El sistema contable de la Administración Local. Antecedentes y situación actual. La instrucción del modelo normal de contabilidad local: principios generales del modelo, áreas de especial trascendencia, datos a incorporar al sistema. Contenido y formación de la cuenta general de la entidad local. Información periódica para el Pleno de La Corporación.

TEMA 63. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: características, estructura y contenido. Marco conceptual: principios contables, elementos de las cuentas anuales, criterios de registro y criterios de valoración. Las cuentas anuales en el PGCAL.

TEMA 64. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: Tratamiento contable de las operaciones derivadas del presupuesto de gastos. Presupuesto de gastos corriente: operaciones de gestión de los créditos, operaciones de ejecución presupuestaria y operaciones de cierre del presupuesto. Operaciones de presupuestos cerrados y ejercicios posteriores. Anticipos de tesorería.

TEMA 65. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: Tratamiento conta-

ble de las operaciones derivadas del presupuesto de ingresos. Presupuesto de ingresos corriente: operaciones de gestión de las provisiones operaciones de ejecución presupuestaria y operaciones de regularización y cierre. Operaciones de presupuestos cerrados y ejercicios posteriores.

TEMA 66. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: Contabilización de las operaciones no presupuestarias de tesorería: movimientos internos, cobros y pagos materiales y virtuales, aplicación de los cobros y pagos, tratamiento de las operaciones de IVA deducible, anticipos de caja fija y pagos a justificar. Operaciones de gestión y de liquidación derivadas de la administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.

TEMA 67. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: Tratamiento contable del inmovilizado no financiero: valoración inicial, desembolsos posteriores, valoración posterior, amortización, deterioro de valor y baja. Casos particulares de inmovilizado material: infraestructuras y patrimonio histórico. Inmovilizado intangible. Inversiones inmobiliarias. Arrendamientos financieros, arrendamientos operativos y ventas con arrendamiento posterior. Tratamiento contable de los activos en estado de venta.

TEMA 68. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: Contabilización de activos financieros: concepto y clasificación, reconocimiento y valoración, créditos y partidas a cobrar, inversiones mantenidas al vencimiento, activos financieros a valor razonable con cambios en resultados, inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, activos financieros disponibles para la venta, reclasificaciones entre las diferentes categorías de activos financieros, dividendos e intereses recibidos de activos financieros.

TEMA 69. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: Contabilización de pasivos financieros: concepto, clasificación y reconocimiento, pasivos financieros al coste amortizado, pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados, reclasificaciones entre las categorías de pasivos financieros, pasivos financieros cuya imputación presupuestaria se realiza por la variación neta en el ejercicio. Coberturas contables.

TEMA 70. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: Tratamiento contable de diversas operaciones: existencias, activos construidos o adquiridos para otras entidades, moneda extranjera, ingresos con contraprestación, ingresos sin contraprestación, provisiones, activos y pasivos contingentes, transferencias y subvenciones, adscripciones y cesiones, actividades conjuntas, cambios en criterios y estimaciones contables y errores, hechos posteriores al cierre del ejercicio.

TEMA 71. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: Operaciones de fin de ejercicio. Normas de elaboración de las cuentas anuales. Balance. Cuenta de resultado económico patrimonial. Estado de cambios en el patrimonio neto. Estado de flujos de efectivo.

TEMA 72. Relaciones entre contabilidad pública y contabilidad nacional. El Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC). Ajustes contables en términos de contabilidad nacional. Cálculo del déficit en contabilidad nacional de las unidades empresariales que aplican el plan general de contabilidad privada o alguna de sus adaptaciones sectoriales.

TEMA 73. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

TEMA 74. Los controles financieros de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

TEMA 75. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI.

TEMA 76. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

TEMA 77. Costes implícitos de la imposición: Imposición óptima. Distintos costes de los impuestos. Costes de eficiencia: distorsiones tributarias. Exceso de gravamen e imposición óptima.

TEMA 78. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

TEMA 79. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

TEMA 80. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

TEMA 81. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

TEMA 82. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

TEMA 83. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

TEMA 84. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

TEMA 85. 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.

TEMA 86. El impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

TEMA 87. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

TEMA 88. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales.

TEMA 89. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

TEMA 90. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (OPE 2022)

Plaza Convocada: Técnico de Administración General
Convocatoria: B.O.P. Número de fecha

DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

D.N.I.:

Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

Forma de Notificación:

Electrónica:

Papel:

Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)

Población:

Código Postal:

Teléfono:

Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- El resguardo de pago de la cantidad de 40 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.

El/La abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Las Gábias, a de de

FIRMA

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gábias

Según la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gábias incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que aparece al pie de este documento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios. Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gábias, 21 de octubre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 5.177

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Bases para un puesto interino de Ingeniero Caminos, Canales y Puerto

EDICTO

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gábias (Granada),

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el 11 de octubre de 2022, ha adoptado el siguiente acuerdo:

a) Aprobar las bases para la provisión interina de un puesto de trabajo de Ingeniero Caminos, canales y puertos para la ejecución del Programa temporal de planificación, elaboración y ejecución de proyectos y subvenciones en el ámbito de obra civil del Ayuntamiento de Las Gábias, mediante el sistema de oposición libre.

b) Publicar íntegramente las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO, EN LA CATEGORÍA DE INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria las bases que regirán la provisión interina de un puesto de trabajo de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, a jornada completa, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, encuadrado en el Subgrupo A1 y dotado con las retribuciones básicas y complementarias mensuales que se señalan a continuación:

* Complemento de Destino: 26

* Complemento Específico: 1.475,33 euros

1.2. El nombramiento como funcionario interino lo será para dar cobertura al programa de carácter temporal relativo a la planificación, elaboración y ejecución de proyectos y subvenciones en el ámbito de obra civil y tendrá una duración máxima de tres años, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 apartado c) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.3. Las funciones a desarrollar durante el programa son las que se señalan a continuación:

- Redacción y supervisión de proyectos de obra civil.

- Elaboración de proyectos básicos y ejecución de obras de edificación.

- Dirección de obra y dirección de ejecución material en materia de sus competencias.

- Colaboraciones en redacción de proyectos.

- Captación, gestión y justificación de subvenciones en el ámbito del programa.

- Elaboración de instrumentos de planificación, gestión y ejecución urbanística.

- Estudios de Seguridad y Salud, o Básicos.