

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Benamejí

Núm. 769/2022

Mediante Decreto de Alcaldía número 2022/00000153, de 10 de marzo, se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento para la provisión con carácter temporal interino por sustitución de la plaza de Técnico del Área Económica vacante en el Excmo. Ayuntamiento de Benamejí, cuyo tenor literal es el siguiente:

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL CON CARÁCTER INTERINO POR SUSTITUCIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO DEL ÁREA ECONÓMICA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Constituye el objeto de las presentes bases la selección, por el procedimiento de oposición-concurso, de una plaza de Técnico del Área Económica del Excmo. Ayuntamiento de Benamejí, en régimen de temporal interino por sustitución, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Benamejí.

2. Es objeto también de estas bases la constitución de una lista de reserva para el hipotético nombramiento futuro de interinos, en los términos establecidos en la base undécima.

3. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

4. El contrato laboral a suscribir, en su caso, tendrá carácter temporal, bajo la modalidad de interinidad por sustitución de trabajador, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 4.1 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La duración del contrato de interinidad será estrictamente la del tiempo que dure la ausencia del trabajador sustituido con derecho a la reserva del puesto de trabajo.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y FUNCIONES DEL PUESTO

1. La plaza objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

- Denominación: Técnico del Área Económica.
- Régimen jurídico: Laboral temporal interino.
- Grupo: A Subgrupo: A1.
- Nivel (complemento de destino): 23.
- Complemento específico: 1.202,93 euros.
- Dependencia orgánica: Intervención.
- Dependencia funcional: Intervención.

2. Al puesto de trabajo le corresponde dar soporte técnico en el Área Económica del Ayuntamiento de Benamejí, bajo la directa dependencia y supervisión de la Secretaría-Intervención, en sus funciones propias de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

TERCERA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años 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 empleado público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias: Título de Grado en Derecho, Grado en Economía, Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Finanzas y Contabilidad, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

2. Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

A. FASE DE OPOSICIÓN (100 puntos)

Los aspirantes serán sometidos a un ejercicio eliminatorio consistente en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test (más 5 preguntas adicionales de reserva, que pasarán a ser computadas por el orden de aparición en caso de que alguna de las 50 anteriores resulte anulada), con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada respuesta errónea se penalizará con una cuarta parte del valor de una respuesta acertada. Las preguntas en blanco no computarán.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figuran en el Anexo I de estas bases reguladoras.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Los aspirantes realizarán su ejercicio mediante un sistema que garantice el anonimato de sus respuestas, de modo que el Tribunal de Selección corrija los ejercicios sin conocer la identidad del aspirante.

Para entender superado el ejercicio y, por tanto, pasar a la fase de concurso, los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 50 puntos. No obstante, el Tribunal de Selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y al objeto de que la lista de reserva esté constituida, al menos, por la mitad de los aspi-

rantes que realicen este ejercicio, podrá rebajar esa puntuación mínima, sin que ésta, en ningún caso, pueda ser inferior a 40 puntos. La decisión sobre la reducción de la nota de corte deberá ser adoptada por el Tribunal con carácter previo a conocer la identidad de los aspirantes y la nota que le corresponda a cada uno de ellos.

B. FASE DE CONCURSO (50 puntos)

A. Experiencia profesional (hasta un máximo de 35 puntos).

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Experiencia profesional" será de 35 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención, Intervención (entrada o superior) con cualquier tipo de nombramiento: 0,40 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de similar naturaleza (Técnico Área económica) en cualquier AAPP: 0,35 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de Técnico en cualquier AAPP: 0,25 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 10 puntos).

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada curso de duración de 100 horas o más: 0,50 puntos.

b) Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas: 0,40 puntos.

c) Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas: 0,30 puntos.

d) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas: 0,20 puntos.

e) Por cada curso de formación de duración inferior a 20 horas: 0,10 puntos.

Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a seis horas lectivas.

Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del Tribunal de Selección de conformidad con el tema previsto en el Anexo I de estas bases.

C. Otras titulaciones (hasta un máximo de 5 puntos).

A los aspirantes que dispongan de otra u otras de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo de las señaladas en la base tercera, excluida, por tanto, la exigida para la presentación de la solicitud de participación, se les asignará un punto por cada una de ellas.

Este mérito se acreditará mediante copia de la correspondiente titulación.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial indicando "SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE LA PLAZA DE TÉCNICO DEL ÁREA ECONÓMICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ" (ANEXO II).

2. La solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentará preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benamejí:

(<https://sede.eprinsa.es/benameji>) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

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

3. La solicitud deberá ir acompañada de:

A) Documentación acreditativa de los REQUISITOS:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (aspirantes de nacionalidad española) o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad (aspirantes nacionales de otros Estados).

b) Fotocopia de la titulación exigida, o, en su defecto, copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

c) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen (Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas del Ayuntamiento de Benamejí): 50 euros.

La falta de pago de la tasa por derechos de examen se entenderá como causa de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

d) Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33 % y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el ac-

ceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Estos aspirantes acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

B) Documentación acreditativa de los MÉRITOS:

Los solicitantes deberán rellenar el ANEXO III (autobarema-ción) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base cuarta.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su auto-barema-ción deberán estar suficientemente acreditados documental-mente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

SEXTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de partici-pación, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la lista provi-sional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos elec-trónico del Ayuntamiento de Benamejí y en la página web munici-pal (<https://benameji.es/>), otorgando un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de docu-mentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referen-cia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presenta-do, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos por De-creto de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Benamejí y en la página web municipal.

En el anuncio en el que se publique la lista definitiva de admiti-dos y excluidos se hará pública, igualmente, la fecha de celebra-ción del ejercicio de la fase de oposición, así como lugar y hora del mismo.

SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección estará constituido por un Presiden-te, tres Vocales y un Secretario, a designar por la Alcaldesa me-diante Decreto, que será anunciado en el tablón de edictos elec-trónico del Ayuntamiento de Benamejí y en la página web munici-pal.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número.

2. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titula-ción igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas con-vocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y pro-fesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que sólo tendrá voz.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o sup-lerentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspiran-tes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convoca-toria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del

Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anterior-mente, en los términos establecidos en la referida Ley.

6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusi-vamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto. Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigi-lancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable. El personal asesor o colaborador será nombrado por la Sra. Alcaldesa a propuesta del Tribunal de selección.

OCTAVA. DESARROLLO DE LAS FASES DE OPOSICIÓN Y CONCURSO

1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definiti-va de admitidos y excluidos se anunciará el lugar, fecha y hora para la celebración del ejercicio de la fase de oposición.

2. El Tribunal de Selección articulará un sistema de respuesta del ejercicio que garantice el anonimato de los aspirantes duran-te su corrección, de modo que los miembros del Tribunal no co-nozcan en ningún momento la identidad de los mismos hasta tan-to no estén todos los ejercicios valorados y se haya decidido, en su caso, sobre la reducción de la nota de corte si se dan las cir-cunstancias determinadas en la base cuarta, apartado A.

3. Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal de Selección se reunirá para corregirlo y otorgar la puntuación correspondiente a cada aspirante.

4. Posteriormente, procederá a valorar los méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

NOVENA. PUNTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

1. Una vez concluido el proceso de valoración de las fases de oposición y concurso, el Tribunal de Selección hará pública la puntuación correspondiente a cada aspirante, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Benamejí y en la página web municipal.

En el plazo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

2. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección ele-vará a la Alcaldesa-Presidenta propuesta de nombramiento a fa-vor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación, y for-mulará igualmente propuesta de constitución, ordenada por pun-tuación, de la lista de reserva.

3. En caso de empate se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Si hubieran obtenido la misma puntuación en el ejercicio tipo test, se dará preferencia al candidato que obtenga mayor pun-tuación en el apartado correspondiente a "Experiencia profesional"; si la puntuación fuera la misma, tendrán preferencia los candida-tos que tengan mayor puntuación en puestos de Intervención y Secretaría-Intervención (por este orden), sobre los demás.

Si aplicando este criterio, continúa el empate, se dará preferen-cia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el aparta-do "Cursos de formación y perfeccionamiento".

Si a pesar de todos estos criterios, persistiera el empate, se re-solverá mediante sorteo.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO LABORAL INTERINO

1. Mediante Decreto de Alcaldía se procederá a efectuar la re-solución de nombramiento y previamente a la toma de posesión,

el aspirante deberá presentar, en el plazo máximo de cinco días hábiles, la siguiente documentación:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente. En el supuesto de ser propuesto un aspirante con discapacidad, deberá aportar antes de su nombramiento, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

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

UNDÉCIMA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA

1. El presente procedimiento selectivo también servirá para configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida en ambas fases (oposición y concurso).

2. La lista de reserva tendrá una vigencia de tres años a contar desde la fecha de creación de la misma mediante Decreto de Alcaldía, y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de interinidad la plaza de referencia, en caso de seguir vacante y dejar de ser prestada por el interino nombrado inicialmente como consecuencia del presente procedimiento de selección.

3. Los miembros integrantes de la lista de reserva ocuparán en todo momento el lugar que les corresponda conforme a la puntuación obtenida en el presente procedimiento de selección.

4. En caso de quedar vacante la plaza, el aspirante que aparezca en primer lugar de la lista de reserva será requerido para que presente la documentación a que se refiere la base décima, procediendo conforme se establece en la misma.

5. Los aspirantes que sean requeridos para presentar la referida documentación y manifiesten su voluntad de no ser nombrados interinos para ocupar la plaza serán excluidos automáticamente de la lista de reserva, salvo en caso de fuerza mayor debidamente acreditada, en cuyo caso mantendrán la posición que tuvieran en la lista de reserva, y se requerirá la documentación al aspirante siguiente.

DECIMOSEGUNDA. PUBLICIDAD

1. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. A partir del anuncio publicado en dicho diario oficial comenzará a contar el plazo de pre-

sentación de solicitudes.

2. El resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/benameji/tablon-de-edictos>) y en la página web municipal (www.benameji.es).

DÉCIMOTERCERA. APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

1. El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

2. El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

DECIMOCUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO

1. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla la citada.

2. Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

3. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la Resolución, ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Benamejí, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas".

Lo que se publica para general conocimiento.

Benamejí, 11 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA FASE DE OPOSICIÓN

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

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.
2. Organización territorial del Estado. Regulación constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza. Administración Local.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
5. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.
6. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.
7. El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento administrativo general.
8. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
9. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.
10. El régimen local español. Evolución histórica. Principios constitucionales. Regulación jurídica.
11. El régimen local español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.
12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
13. El servicio público en la esfera local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

14. Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

15. El personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

16. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

17. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.

18. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

19. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

20. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Materias Específicas

1. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común. Incidencia de la administración electrónica en la actuación de la Administración.

3. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales

4. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

5. Los ingresos de las Entidades Locales: Tributos. Ingresos de derecho público. Ingresos de derecho privado. Especial referencia a los ingresos de las Provincias.

6. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales.
7. Ingresos privados: Concepto. Clases. Régimen jurídico. Especial referencia a los ingresos provenientes del patrimonio inmobiliario como recurso presupuestario.
8. Gestión y liquidación de los ingresos locales. Gestión. Liquidación. Régimen de atribuciones de los órganos locales en materia de gestión y recaudación.
9. La recaudación de los tributos locales. Órganos de recaudación, procedimiento y entidades colaboradoras. Procedimiento en vía de apremio.
10. Los impuestos locales: Impuesto sobre bienes de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
11. Los impuestos locales: Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
12. Los impuestos locales: Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
13. Los impuestos locales: Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
14. Los impuestos locales: Impuesto municipal sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
15. Ingresos tributarios no impositivos: Tasas: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
16. Ingresos tributarios no impositivos: Contribuciones Especiales: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.
17. Precios Públicos: Concepto. Elementos. Establecimiento, regulación, modificación y supresión de precios públicos. Régimen de reclamaciones y recursos en materia de precios públicos.
18. La extinción de la obligación tributaria. El 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.
19. El control en el ciclo presupuestario: Nociones generales. Clases de control. La función interventora. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia.
20. Control e intervención de las Entidades Locales. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencia y fines de la contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

21. Órganos de control externos. El Tribunal de Cuentas. Los órganos de fiscalización de las Comunidades Autónomas.
22. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades Locales: policía, fomento y prestación.
23. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto. Estado y cuentas anuales.
24. La ejecución del presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto y ejecución de los derechos. La ejecución del presupuesto de ingresos: Compromisos de ingreso. Reconocimiento de derechos. Recaudación. Otras formas de extinción de los derechos.
25. La ejecución del presupuesto de gastos. Situación de los créditos. Fases de ejecución: Autorización. Compromiso. Reconocimiento de la obligación. La extinción de las obligaciones presupuestarias.
26. Cierre y liquidación del presupuesto. Concepto. Cierre y liquidación del presupuesto de gastos. Cierre y liquidación del presupuesto de ingresos. Liquidación de presupuestos cerrados. Remanentes de créditos y remanentes de tesorería.
27. El control en el ciclo presupuestario. Clases de control. La función de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria y la función de contabilidad.
28. Documentos contables y soportes de la contabilidad.
29. Órganos de control externo. El Tribunal de Cuentas. La Cámara de Cuentas de Andalucía.
30. Las actividades económicas de los entes locales. Especial referencia a los consorcios locales regulados por la Ley 5/2010 de Andalucía.
31. Modelos vigentes para el cálculo de costes en la Administración.
32. Cálculos de costes necesarios para el establecimiento de tasas y precios públicos.
33. Criterios de cálculo del coste efectivo, principios y directrices de la Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre
34. Características del modelo de coste efectivo del artículo 116.ter Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local.
35. Directrices para el cálculo del coste efectivo en las Entidades Locales. Criterios de cálculo del coste efectivo de los distintos servicios.
36. Principios presupuestarios en el RDL 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de Haciendas Locales.
37. Principios presupuestarios en las Leyes de Estabilidad Presupuestaria.

38. El modelo de control interno del RD 424/2017 y sus manifestaciones con arreglo al RD 128/2018.
39. El control financiero. Regulación y principios generales. Control financiero permanente. Auditoría pública. Control de eficacia. Garantía de los órganos de control interno.
40. Las funciones de tesorería y recaudación de las entidades locales. Cobros y pagos: materiales y virtuales. Partidas pendientes de aplicación.
41. Aplicación de la normativa de estabilidad en la aprobación, ejecución y liquidación de los presupuestos. Cumplimiento y evaluación del objetivo de estabilidad presupuestaria.
42. Límite de deuda. Marco normativo para las entidades locales. Operaciones de crédito para financiar inversiones.
43. Regla de gasto. Cálculo de los empleos no financieros excluidos intereses para las Entidades con Presupuesto Administrativo. Consolidación de transferencias. Determinación del gasto computable.
44. Proyectos de gasto y su regulación en la Instrucción de Contabilidad modelo Normal.
45. Gastos con financiación afectada. Operaciones excluidas. Recursos afectados. Seguimiento y control. Repercusión sobre la situación económico-financiera: coeficiente y desviaciones
46. Periodificaciones en fin de ejercicio. Gastos e ingresos anticipados. Gastos e ingresos diferidos.
47. Correcciones valorativas en fin de ejercicio. Amortización. Deterioro de valor.
48. Operaciones del cierre en el régimen de la Instrucción de Contabilidad Normal. Cierre del Presupuesto de Gastos y de Ingresos. Cierre de la contabilidad.
49. Cálculo y ajustes del resultado presupuestario. Desviaciones de financiación del ejercicio en gastos con financiación afectada. Obligaciones financiadas con remanente de Tesorería para gastos generales.
50. Cálculo del remanente de tesorería. Remanente de Tesorería total. Saldos de dudoso cobro. Exceso de financiación afectada.
51. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Destino del superávit en liquidación.
52. Ajustes contables en términos de contabilidad nacional.
53. Verificación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y límite de deuda en liquidación del Presupuesto.
54. Principios contables del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.
55. El activo económico de una entidad local. Concepto y clasificación.
56. Activos financieros. Clasificación. Créditos y partidas a cobrar. Inversiones mantenidas hasta el vencimiento. Activos financieros a valor razonable con cambios en resultados

57. Pasivos financieros. Las operaciones de crédito. Límites al endeudamiento local. Principio de prudencia financiera. Ahorro neto y ratio de endeudamiento. Anualidades y capacidad para el reembolso de préstamos.

58. Las operaciones de cierre de forma simultánea. Operaciones de regularización. Regularización de la contabilidad de la Administración de recursos por cuenta de otros entes públicos. Regularización del resultado del ejercicio.

59. Las cuentas anuales de la entidad local y sus organismos autónomos según Instrucción de Contabilidad modelo Normal.

60. Las cuentas de las entidades públicas empresariales locales.

61. Las cuentas de las sociedades mercantiles.

62. Normas de elaboración para el Balance.

63. Normas de elaboración para las Cuenta del Resultado Económico Patrimonial.

64. Normas de elaboración para el Estado de Liquidación del Presupuesto.

65. La Memoria anexa a la Cuenta General.

66. Normas de elaboración de las cuentas anuales: Estado de cambios en el patrimonio neto y Estado de flujos de efectivo.

67. Consolidación de cuentas anuales. Formación, tramitación y rendición de las cuentas anuales.

68. El control externo de la gestión económico financiera. Competencia. Extensión. Tramitación. Los informes del Tribunal de Cuentas.

69. Responsabilidades derivadas de los actos y omisiones en materia de gestión económica local. Clases de responsabilidad. Responsabilidad contable.

70. La responsabilidad por autorizar gastos o reconocer liquidar o pagar obligaciones sin crédito suficiente.

71. Las subvenciones públicas. Ámbitos subjetivo y objetivo de la Ley General de Subvenciones. Procedimiento de concesión y justificación.

72. La actividad de los Entes Locales. Las licencias. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

ANEXO II**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE LA PLAZA DE TÉCNICO DEL ÁREA ECONÓMICA VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ**

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

CÓDIGO POSTAL

MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO (a efectos de envío de aviso de notificación electrónica)

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la **provisión con carácter temporal interino de la plaza de Técnico del Área Económica vacante** en el Ayuntamiento de Benamejí.

SOLICITA

PRIMERO.- Ser admitido en dicho procedimiento de selección.

SEGUNDO.- Se tenga por presentada la documentación que se adjunta, exigida en las bases de la convocatoria.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

ANEXO III**AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)**

(Rellenar lo que proceda)

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL

(máximo 35 puntos)

	PUNTOS
a) Habilitados (Secretaría-Intervención/Intervención)	
b) Técnico Área Económica	
c) Técnico	

PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA (a + b + c).....	
--	--

B. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

(máximo 10 puntos)

	PUNTOS
a) Cursos de duración de 100 horas o más	
b) Cursos de duración comprendida entre 50 y 99 horas	
c) Cursos de duración comprendida entre 30 y 49 horas	
d) Cursos de duración comprendida entre 20 y 29 horas	
e) Cursos de duración inferior a 20 horas	

PUNTOS TOTALES POR FORMACIÓN (a + b + c + d + e).....	
--	--

C. OTRAS TITULACIONES

(máximo 5 puntos)

	PUNTOS
Por otras titulaciones	

PUNTOS TOTALES POR OTRAS TITULACIONES.....	
---	--

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A + B + C)..... (máximo 50 puntos)	
---	--

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____