

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cabra

BOP-A-2026-110

EDICTO

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD,

Hace saber: Que ha dictado resolución número 2026/0000096, con fecha de 15-01-2026, del siguiente tenor:

“Habida cuenta que se encuentra vacante en este momento el puesto de Interventor de Fondos de este Ayuntamiento perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería (Categoría Superior), reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Considerando que es necesario y urgente cubrir dicho puesto, dadas las funciones reservadas que tiene atribuidas, y resultando que no ha sido posible su provisión por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se hace preciso el nombramiento de un funcionario interino de conformidad lo dispuesto con el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En consecuencia, en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas,

RESUELVO

Primero.- Convocar el procedimiento de selección, mediante concurso-oposición, para el nombramiento de un funcionario interino en el puesto de Interventor de Fondos del Ayuntamiento de Cabra (Córdoba).

Segundo.- Aprobar las bases que han de regir el procedimiento de selección y que se unen como Anexo a esta resolución.

Tercero.- Publicar el Texto Íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria acctal., certifico. (FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE).

Lo que se hace público para general conocimiento.

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

Cabra, 15 de enero de 2026.– El Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Código Seguro de Verificación (CSV): C46E EB8F 0CE1 AFE2 38FF **Fecha Firma:** 20-01-2026 07:57:56
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA (CÓRDOBA)**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la provisión interina del puesto de Interventor de Fondos del Ayuntamiento de Cabra (Córdoba), perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría Superior, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Grupo A1. Nivel 30), por razones de necesaria y urgente cobertura del puesto de trabajo, para los supuestos en que no sea posible proceder a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo.

Son características del puesto:

Denominación: Interventor.

Régimen jurídico: Funcionario interino (art. 53 del Real Decreto 128/2018).

Escala: Puesto reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Subescala: Intervención-Tesorería (categoría Superior).

Grupo de clasificación profesional: A1.

Nivel (complemento de destino): 30.

Funciones: las previstas con carácter general en el artículo 92 bis apartado 1b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional para la correspondiente subescala.

Es objeto también de estas bases la constitución de una bolsa de interinidad para el hipotético nombramiento futuro de funcionarios interinos, en los términos establecidos en la base octava.

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

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:



- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos diecisésis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a 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.
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo (artículo 18).

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes

3.1. La presente convocatoria y sus bases reguladoras se harán públicas mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Entidad Local.

3.2. En el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente convocatoria, quienes deseen formar parte en el proceso selectivo habrán de cursar su solicitud en los términos y forma que se establecen en los párrafos siguientes:

Las solicitudes se cumplimentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabra:

(<https://sede.eprinsa.es/cabra, en el apartado Procesos de Selección>).

Si se dispone de certificado digital, en la misma sede se podrá realizar la presentación a través del Registro Electrónico.

Si no se dispone de certificado digital, se imprimirá la solicitud, firmará, y se presentará en el Registro General de dicho Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último caso, el único modelo de solicitud admisible en este proceso selectivo será el que genera la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su entrada de "Procesos de Selección".

El documento para realizar el pago de los derechos de examen se facilitará en dicha sede electrónica durante el proceso de cumplimentación de cada solicitud. Dicha autoliquidación deberá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias que se indiquen en el propio documento.



La no cumplimentación y presentación de la solicitud en las formas indicadas, dentro del plazo de presentación de solicitudes, será considerado como defecto no subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes.

3.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 40,76 euros. La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante, sin que resulte admisible, en ningún caso, su pago en fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo.

3.5. Bonificaciones y exenciones

De conformidad con lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento, estarán exentos del pago de la tasa aquellos sujetos pasivos que se encuentren en alguna de las siguientes actuaciones:

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

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

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

Dichas bonificaciones tendrán carácter rogado para cada ejercicio, aportando la documentación según se establece en la Ordenanza Fiscal de tasa por derechos de examen vigente durante el plazo de solicitudes.

La justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión provisional del aspirante.

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



3.6 A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida para participar en el proceso selectivo de conformidad con la Base Segunda.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta.
- No se tendrán en consideración, en ningún caso:
 - Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
 - Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

CUARTA.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra (<https://sede.eprinsa.es/cabra>) se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el proceso selectivo.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Cabra.

QUINTA.- Tribunal calificador

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros, todos ellos con su respectivo suplente:



- Un Presidente, que será un/a funcionario/a de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Cuatro Vocales, todos ellos funcionarios/as de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: que será un funcionario de carrera del Ayuntamiento, que actuará con voz y sin voto.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. La composición del Tribunal será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, excepto el secretario, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, y en ella se velará por los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

5.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

5.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario.

5.7. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por la legalidad y el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, y actuará con plena autonomía funcional.

Sus miembros tendrán el deber de secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

SEXTA.- Descripción del proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición. El proceso selectivo constará de dos fases, una de oposición, en la cual se realizarán dos pruebas eliminatorias de carácter teórico y práctico respectivamente, y otra de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes.

6.1.- Fase Oposición.

- Test de conocimientos. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la contestación por escrito durante el plazo máximo de ochenta minutos, de un cuestionario tipo test



de 60 preguntas, donde solo una respuesta será la correcta a elegir entre cuatro posibles, determinando por el órgano de selección inmediatamente antes de la realización del mismo y relacionado con el temario que se determina en el Anexo de esta convocatoria. Podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.

Para la resolución de este cuestionario tipo test y a la hora de proceder a la calificación del mismo, cada error descontará un 25% de la puntuación de una pregunta correcta.

Las preguntas dejadas en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos.

- Un segundo ejercicio, de carácter práctico, consistirá en la resolución de un supuesto propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido del temario, en un tiempo máximo de 90 minutos. El supuesto práctico versará sobre el programa de materias que figuran en el Anexo I de las presentes Bases. Para la realización de este ejercicio se podrán consultar textos legales no comentados, en soporte papel, así como, si fuera necesario, utilizar máquinas de calcular básicas válidas.

Este ejercicio también será obligatorio y eliminatorio, con una puntuación máxima de 10 puntos. Será necesario obtener, al menos, 5 puntos para superarlo.

El candidato que no supere en cualquiera de estos dos ejercicios el mínimo exigido de 5 puntos quedará automáticamente excluido del proceso selectivo. La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada, para los opositores no excluidos del proceso selectivo, por la suma de las puntuaciones obtenidos en los dos ejercicios de la oposición.

6.1.1. Ambos ejercicios, el test de conocimientos y la prueba práctica, se llevarán a cabo en la misma fecha, quedando obligados todos los aspirantes a presentarse a ambos en el día que determine el órgano de selección.

6.2.- Fase Concurso.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las subescalas de funcionarios con habilitación nacional, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención Tesorería: 2,50 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 2 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.



No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención- Tesorería, en virtud de nombramiento interino conferido por la correspondiente Comunidad Autónoma: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría- Intervención, en virtud de nombramiento interino conferido por la correspondiente Comunidad Autónoma: 0,06 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo en la Administración Local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Subgrupo A1: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

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

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

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Oficiales de Formación (INAP, etc) o expresamente homologados por éstos últimos a efectos del baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, sobre materias que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto.

Para su valoración se sumará la duración total de los cursos valorables a juicio del Tribunal y se puntuarán 0,01 puntos por hora lectiva.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada 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 6 horas lectivas.

D. Otros méritos, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por disponer de titulación universitaria distinta a la exigida en la Base Segunda que tenga relación con el puesto convocado: 1 punto. La titulación académica se acreditará presentando título compulsado.



- Por disponer de Máster que tenga relación con el puesto convocado: 1,5 puntos. Se presentará título compulsado.
- Por disponer de Doctorado que tenga relación con el puesto convocado: 2 puntos. Se presentará título compulsado.
- Por la impartición de cursos a los que se refiere la letra C), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,01 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. Se deberá presentar certificación acreditativa.

Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de cinco días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan en la documentación presentada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

SÉPTIMA.- Calificación total

La puntuación total se asignará única y exclusivamente a los aspirantes que hayan superado ambos ejercicios de la Fase de Oposición, y quedará determinada por la puntuación resultante de sumar a la puntuación total alcanzada en la Fase de Concurso y la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el test de conocimientos.
- Si el empate continuara, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la Fase de Concurso (experiencia profesional).
- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

El Tribunal hará público los resultados por orden de puntuación decreciente, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al proceso selectivo, en la Sede Electrónica:

<https://sede.eprinsa.es/cabra>, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento como funcionario interino del aspirante que mayor puntuación acumulada presente.

OCTAVA.- Bolsa de Interinidad

Con el resto de personas aspirantes no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la calificación definitiva otorgada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos del puesto de Intervención, cuando no sea posible su



cobertura por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, sin necesidad de convocar un nuevo proceso de selección.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la Bolsa de Interinidad, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

La Bolsa tendrá una vigencia de tres años desde el primer nombramiento por la Dirección General de Administración Local y para formar parte de ella será necesario haber superado la Fase de Oposición y alcanzar una puntuación mínima de 2 puntos sobre la puntuación obtenida en la fase de concurso.

No obstante, si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa de empleo que sustituya a la anterior, se entenderá prorrogada la existente hasta la constitución de una nueva bolsa, o hasta la declaración de extinción, en su caso.

Con la aprobación de la nueva bolsa de empleo de forma definitiva, quedarán sin efecto cualquier bolsa existente previa en las categorías de puestos objeto del presente procedimiento.

NOVENA.- Presentación de documentos

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, los documentos siguientes:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad
- Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia.

En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

DÉCIMA- Propuesta de nombramiento

Una vez presentada la documentación, la Presidencia dictará decreto nombrando funcionario interino para la provisión del puesto de Interventor de Fondos de este Excmo. Ayuntamiento, quien deberá tomar posesión en el plazo de 10 días hábiles desde la fecha de este acto.



UNDÉCIMA.- Duración de la interinidad e incidencias

El nombramiento como funcionario interino tendrá carácter provisional, manteniéndose únicamente mientras resulte necesario para el adecuado funcionamiento del servicio.

El cese se producirá tan pronto como el puesto de trabajo sea provisto por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios legalmente previstos, ya sea con carácter temporal, provisional o definitivo, o cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron el nombramiento interino.

En todo caso, la duración del nombramiento interino no podrá exceder del plazo máximo de tres años, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de que el cese pueda producirse con anterioridad por alguna de las causas indicadas.

El cese tendrá efectos el día inmediatamente anterior a la toma de posesión del funcionario que pase a desempeñar el puesto, o en la fecha que se determine en el acuerdo correspondiente.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que pudieran plantearse en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios en relación con aquellos aspectos no previstos expresamente en la convocatoria, de conformidad con la legislación aplicable.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA.- Interpretación de las Bases

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOTERCERA.- Recursos

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las ha aprobado en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición del recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta en virtud de silencio administrativo.



Además, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Contra los actos administrativos derivados de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Cabra, 15 de enero de 2026.– El Alcalde, Fernando Priego Chacón.



ANEXO I

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

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

Tema 3: Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4: El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5: El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y competencia.

Tema 6: El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 7: La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 8: Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 9: El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 10: El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.

Tema 11: El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 12: El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

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



Tema 14: La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 15: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 16: Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 17: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada de procedimiento administrativo común.

Tema 18: Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 19: La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 20: La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 21: 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.

Tema 22: 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.

Tema 23: Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.



Tema 24: Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 25: El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obras.

Tema 26: El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 27: La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 28: La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 29: La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 30: La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 31: La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 32: La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 33: Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 34: La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 35: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.



Tema 36: La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 37: Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 38: El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades.

Tema 39: 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 40: 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 41: 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 42: 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 43: 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 44: Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 45: 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 cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 46: La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.



Tema 47: La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. La instrucción del modelo normal de contabilidad: estructura y contenido.

Tema 48: 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. Obligaciones a suministrar de conformidad con la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 49: Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 50: Los controles financiero, 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 51: 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.

Tema 52: 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 53: Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 54: La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 55: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 56: El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.



Tema 57: El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 58: Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 59: 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 60: Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 61: 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 y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones.

Tema 62: El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 63: Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 64: Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

