

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 4.062/2021

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, mediante Decreto nº 2021/12564, de 29 de septiembre de 2021, aprobó las Bases de la convocatoria para la provisión interina de 1 TAE Economista del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal: "Visto el Informe-Propuesta de la Jefatura del Departamento de Selección y Formación:

(CSV cc6da380e626b3c53a4a1d47e932876771c24eee), el informe complementario de la Subdirección General de RR-HH,

(CSV e24b449b9c06943f0d6d3810ff7537ef3b9ea61d) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley, que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 465/19, de 24 de junio de 2019,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la selección interina de 1 plaza de T.A.E.-Economista del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con 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 (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

va en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

ANEXO**BASES DE CONVOCATORIA**

Siendo necesaria y urgente la selección, con carácter de interinidad, conforme a lo establecido en el artículo 10, 1 a) y 4 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, de 1 plaza de TAE: ECONOMISTA se efectúa la siguiente convocatoria:

ANUNCIO DE CONVOCATORIA

Se precisa cubrir de forma interina, en Turno Libre:

1 plaza de TAE: ECONOMISTA (cód. Plaza: 14) para la Delegación de Reactivación Económica e Innovación, vacante en la plantilla funcionarial y perteneciente a la Escala de Administración Especial (T.A.E.), Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Categoría: Economista, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1.

-Requisitos (se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes):

Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Ciencias Económicas o Empresariales, o equivalente.

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

Y demás requisitos exigidos con carácter general para el acceso a la Función Pública.

-Funciones:

Bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, desarrolla principalmente las funciones y responsabilidades que a continuación se especifican:

Realización de las tareas de gestión, estudio, informe y propuestas relacionadas con su profesión.

Coordinar la realización del proyecto de Presupuesto de ingresos y gastos del Departamento o Área a que se adscriba, y controlar la ejecución del mismo. Asesoramiento y supervisión en la tramitación administrativa de su ejecución.

Elaboración de estadísticas, colaboración en la información económica y remisión de datos solicitados por otras Administraciones.

Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticas.

Cumplimiento de estándares de calidad.

Todas aquellas tareas afines al puesto y que le sean encomendadas-- o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento, Área o Servicio orgánico al que pertenezca.

-Se ofrece:

Nombramiento Interino hasta la provisión definitiva de la plaza correspondiente, en los términos establecidos en el artículo 10, 1 a) y 4 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.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Los interesados presentarán su solicitud únicamente en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4-

Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: SI-05/21.- ECONOMISTA.

El plazo para su presentación será de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se harán públicos exclusivamente en el Tablón Electrónico Edictal de este Ayuntamiento y a nivel informativo en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, Oficina Virtual (<https://sede.cordoba.es>).

SISTEMA DE SELECCIÓN:

El sistema de selección constará de un ejercicio de carácter teórico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias. La duración total del ejercicio será de 190 minutos como máximo:

-Primera parte. Cuestionario de 100 preguntas, con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros de la Comisión de Selección y basadas en los contenidos recogidos en el ANEXO I y las funciones a desempeñar, con una duración de 100 minutos como máximo.

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

Esta parte del ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Será preciso contestar correctamente, como mínimo 50 aciertos para obtener un 5.

De no alcanzar dicho mínimo, el Tribunal Calificador no procederá a la corrección de la segunda parte del ejercicio.

-Segunda parte. Resolución de un Supuesto Práctico, elegido de forma aleatoria por el/la Secretario/a, de entre los confeccionados por los miembros de la Comisión de Selección, y relacionados con los contenidos del ANEXO I y las funciones a desempeñar. Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) en soporte papel consideren necesarios, y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria.

Este supuesto tendrá una duración máxima de 90 minutos y será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Ambos ejercicios serán corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

La puntuación final será la resultante de sumar las obtenidas en la parte primera y segunda anteriormente indicadas.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los ejercicios en orden inverso a su realización. En caso de persistir el empate, será propuesto el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "V", de conformidad con la Resolución de 23 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 General del Estado (BOE núm. 153, de 28 de junio de 2021).

COMISIÓN DE SELECCIÓN:

Estará integrada por:

PRESIDENTE/A:

Doña Amelia Baena Borrego, Viceinterventora del Ayuntamiento y don José Alberto Alcántara Leonés, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

VOCALES:

-Doña Montserrat Ruiz Ruiz, Jefa del Departamento de Fiscalización, y don Leopoldo Tena Guillaume, Subdirector General de Cultura y Casco Histórico, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don Antonio Berzosa García, Subdirector General de Servicios Sociales, y doña Teresa Arellano Verdejo, Jefa del Departamento de Personal, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Doña María Antonia Garrido Luque, Jefa del Departamento de Recaudación, y don Ignacio Ruiz Soldado, Secretario Delegado de la G.M.U. que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Doña Montserrat Junguito Loring, Jefa del Departamento de Selección y Formación, y doña Inmaculada Valero Pérez, Asesora Técnica de Personal, que actuarán como titular y suplente respectivamente y ejercerán como Secretarios de la Comisión.

(Todos los miembros de la comisión deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria).

ANEXO I

CONTENIDOS:

La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la convocatoria.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los mismos. El Defensor del Pueblo y el Tribunal constitucional.

2. La organización territorial del Estado en la Constitución española. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa. Competencias.

4. Entidades locales territoriales. Concepto y clases. El municipio: Concepto, creación, modificación y extinción. Elementos que lo integran. Competencias. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

5. La organización municipal. Entes supramunicipales e infra-municipales. Organización Ayuntamiento de Córdoba Especial referencia al Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Córdoba. Competencias y potestades de las entidades locales. Servicios públicos locales. Bienes de las Entidades Locales.

6. 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. Normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

7. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud. Los servicios de prevención.

8. La e- Administración: concepto. Régimen jurídico de la Administración electrónica. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: Sede electrónica, canales y puntos de acceso. Firma electrónica y certificados digitales.

9. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Eje-

cutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.

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

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

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

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

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

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

16. Los Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.

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

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

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

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

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

22. Contrato de suministros: Regulación. Ejecución, cumpli-

miento y resolución del contrato de suministros. Contratos de servicios: Disposiciones generales en relación al contrato de servicios. Ejecución y resolución del contrato de servicios.

23. Actividad económica y actividad financiera. La Hacienda Pública. Ingresos de Derecho Público. Tributos. Concepto y clases. Presupuesto y Gasto Público

24. Las subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas. Regulación legal. Concepto, ámbito de aplicación y disposiciones generales. Procedimiento de concesión. Justificación y reintegro. Referencia al ámbito local.

25. La planificación financiera: Plan de Tesorería y de disposición de fondos. Operaciones de tesorería y operaciones financieras. El riesgo de los tipos de interés y de cambio.

26. El Sistema de Información Contable para la Administración Local: Principios generales, competencias y fines de la Contabilidad. La Instrucción de Contabilidad aplicable a los entes locales.

27. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Estructura. Principios contables públicos. Documentos contables y libros de contabilidad.

28. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido y tramitación. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y entes dependientes. Rendición de cuentas e información a suministrar al Pleno, órganos de gestión y otras Administraciones Públicas. Las cuentas de las sociedades mercantiles.

29. Consolidación de estados contables. Consolidación presupuestaria y contable.

30. Sistemas de evaluación e imputación de costes de los servicios públicos. Contabilidad analítica y de Gestión. Estadística de Costes.

31. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido; elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto de Córdoba. Estructura del presupuesto en la Administración Local: clasificaciones. Los créditos del presupuesto de gastos: Situación y niveles de vinculación jurídica: Las modificaciones de crédito.

32. Ejecución del Presupuesto de gastos. Sus fases. Proyectos de gasto y desviaciones de financiación. Gestión del presupuesto de ingresos. Fases.

33. Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija. Concepto y funcionamiento según las Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Córdoba.

34. La liquidación y cierre del presupuesto. Tramitación y cálculo de las magnitudes correspondientes y análisis de las mismas.

35. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Objetivos para las corporaciones locales y regla de gasto. Los planes económico - financieros y planes de ajuste.

36. El control interno de la gestión económico-presupuestaria de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, objetivo y modalidades. Los reparos. Los informes preceptivos. El control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. Los controles de eficacia y eficiencia.

37. Los recursos de las Haciendas locales. Clasificación. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: Contenido y aprobación. Especial referencia a las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Córdoba.

38. 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: Objeto y ámbito de aplicación, el personal al servicio de las Administraciones Públicas. adquisición y pérdida de la relación de servicio.

39. Los derechos de los empleados públicos. Los deberes de los empleados públicos. Código de conducta. El régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

40. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.”

Lo que se hace público a los efectos oportunos y para general conocimiento.

En Córdoba, fechado y firmado electrónicamente.

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Por D.F. Decreto nº 3381 de 14 de abril de 2016

LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN

Córdoba, 18 de octubre de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa Departamento Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.