

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cabra

BOP-A-2024-3355

## EDICTO

## EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD,

**Hace saber:** Que ha dictado resolución n.º 2024/2454, con fecha 16-8-2024, del siguiente tenor:

“Vista la necesidad de llevar a cabo la constitución de una bolsa para cubrir de forma interina la plaza de Ingeniero Técnico Industrial de este Ayuntamiento, por sustitución transitoria de su titular.

Visto el artículo 115 de la Ley de Función Pública de la Junta de Andalucía, que determina que la selección de personal se desarrollará a través de procedimientos ágiles, y preferentemente, mediante la constitución de bolsas.

Visto el informe-propuesta emitido por la Secretaría Acctal. De este Ayuntamiento con el expediente relativo a la convocatoria y pruebas de selección de la citada plaza, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

## RESUELVO

**PRIMERO.-** Aprobar las bases reguladoras para la constitución de la bolsa de Ingeniero Técnico Industrial para el Ilmo. Ayto. de Cabra, para cubrir las necesidades surgidas según el artículo 10 del TREBEP.

**SEGUNDO.-** Convocar las pruebas.

**TERCERO.-** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, la Secretaria Acctal, certifico.

(Firmado y fechado electrónicamente).”

Código Seguro de Verificación (CSV): C85A 7484 A851 B5A3 DAA5 Fecha Firma: 26-08-2024 07:55:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



C85A7484A851B5A3DAA5

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE LA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL.****PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa para cubrir de forma interina la plaza de Ingeniero Técnico Industrial de este Ayuntamiento por sustitución transitoria de su titular.

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo/Subgrupo: A2

Nivel Complemento de Destino: 26

**SEGUNDA.- FUNCIONES.**

Las tareas a realizar en la plaza de Ingeniero Técnico Industrial serán, las tareas propias de la carrera exigida, sin perjuicio de las adaptaciones que a lo largo de la carrera profesional puedan surgir de la propia dinámica técnica, procedimental o normativa y las necesidades de la propia Administración convocante. Se considera como tarea fundamental de la plaza la disponibilidad y apertura a formación y aceptación de nuevas formas de gestión. Entre las tareas más significativas pueden señalarse:

- Redacción y firma de proyectos que tengan por objeto la construcción, reforma, reparación, conservación, demolición, fabricación, instalación, montaje o explotación de bienes muebles o inmuebles, en sus respectivos casos, tanto con carácter principal como accesorio, siempre que queden comprendidos por su naturaleza y características en la técnica propia de la titulación.
- Dirección de las actividades objeto de los proyectos a que se refiere el apartado anterior, incluso cuando los proyectos hubieren sido elaborados por un tercero, así como la realización de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planes de labores y otros trabajos análogos.
- Redacción de informes técnicos con propuesta de resolución en materias relacionadas con su titulación y su puesto concreto de trabajo, tales como los referidos a licencias de apertura y/o funcionamiento de los establecimientos y actividades y/o declaraciones responsables.
- Inspección y control de infraestructuras municipales en materias propias de su titulación.
- Atención público presencial, telefónico y telemáticamente en materias que le sean encomendadas por razón de su formación específica.
- Seguimiento e impulso de la tramitación administrativa de los expedientes que tenga encomendados por razón de su competencia, con responsabilidad y competencia organizativa y coordinadora, conforme a las instrucciones del superior jerárquico, sobre el personal de grupos funcionariales o profesionales para los que se exija inferior titulación relacionados organizadamente con el puesto de trabajo que desempeñe.
- Realizar actividades de apoyo a puestos superiores.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C85A 7484 A851 B5A3 DAA5 **Fecha Firma:** 26-08-2024 07:55:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



C85A7484A851B5A3DAA5

- Conocimiento básico y funcional de la administración electrónica y de uso de los instrumentos técnicos y telemáticos de los que se dote su puesto de trabajo, con obligación de actualización de conocimientos que permitan su uso efectivo y eficiente.
- Manejo de plataformas telemáticas para la gestión pública comúnmente usados por el Ayuntamiento para el tratamiento de la información, tales como plataformas y registros de contratación, ficheros y plataformas de información o remisión de datos, correo electrónico, etc.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que se adscriba y, en general, del Ayuntamiento de Cabra.
- Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo.

### **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial y/o grado en ingeniería regulada conforme a lo establecido en la Orden CIN/351/2009, de 9 de febrero, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial al finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

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

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C85A 7484 A851 B5A3 DAA5 **Fecha Firma:** 26-08-2024 07:55:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



C85A7484A851B5A3DAA5

**CUARTA.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS.**

Debido a la urgencia por la provisión del puesto de trabajo, el carácter interino, y en concordancia con el artículo 115 de la Ley de Función Pública de Andalucía, las solicitudes deberán ser presentadas en el plazo **de diez días hábiles desde la publicación en el BOP de la Provincia de Córdoba** de la presente convocatoria. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cabra, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda (tramitación electrónica) de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, las solicitudes se cumplimentarán y registrarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabra (<https://sede.eprinsa.es/cabra>, en el apartado "Procesos de Selección").

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

El documento para realizar el pago de los derechos de examen, que conforme a lo establecido en la vigente Ordenanza Fiscal por la que se regula la tasa por recepción y expedición de documentos, ascienden a 40,76 euros, 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 o a través de la pasarela de pago electrónica habilitada en la sede electrónica.

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 situaciones:

-Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, según certificado acreditativo emitido por la Administración competente.

-Las personas inscritas en el Servicio Andaluz de Empleo como demandantes de empleo y que no se encuentren cobrando algún tipo de prestación, según certificados emitidos por el SAE, los cuales se acompañarán a la solicitud.

a. 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.

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

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

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

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

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C85A 7484 A851 B5A3 DAA5 **Fecha Firma:** 26-08-2024 07:55:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



C85A7484A851B5A3DAA5

**QUINTA.- 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 hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabra en la que se podrá acceder mediante el siguiente enlace <https://sede.eprinsa.es/cabra/tablon-de-edictos>, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

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 sólo 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 se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Tal resolución, se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabra en la que se podrá acceder mediante el siguiente enlace <https://sede.eprinsa.es/cabra/tablon-de-edictos>.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabra .

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro vocales a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

El Presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada. Deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, a excepción del secretario, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento. Sus miembros percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C85A 7484 A851 B5A3 DAA5 **Fecha Firma:** 26-08-2024 07:55:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



C85A7484A851B5A3DAA5

El régimen de funcionamiento y celebración de las sesiones por parte del Tribunal, se regirá de forma íntegra por las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.**

El procedimiento de selección será el de oposición libre. 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 180 minutos como máximo.

**Primera parte.-** Cuestionario de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal y basadas en los contenidos recogidos en el ANEXO I y las funciones a desempeñar, con una duración de 60 minutos como máximo.

El cuestionario que se elabore contará con 5 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 los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Será preciso contestar como mínimo 25 preguntas correctas para obtener un 5.

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

Las preguntas contestadas de forma errónea no restarán del total de la puntuación obtenida.

Este ejercicio será corregido de forma anónima sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

**Segunda parte.-** Resolución de un supuesto práctico, y relacionado con los contenidos del ANEXO I y las funciones a desempeñar. Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos doctrinales.

Este supuesto tendrá una duración máxima de 120 minutos y será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El segundo ejercicio será leído ante el Tribunal por los opositores, pudiendo abrirse tras la finalización de la lectura un breve turno de debate entre los miembros del Tribunal y el opositor.

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" y de no existir alguno, por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas cuyo apellido comience por la letra «V, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C85A 7484 A851 B5A3 DAA5 **Fecha Firma:** 26-08-2024 07:55:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



C85A7484A851B5A3DAA5



Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 184, de 31-7-2024). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, será el de la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

#### **OCTAVA.- RESULTADOS PROVISIONALES**

Los resultados provisionales de la oposición serán expuestos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

#### **NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA**

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo de la oposición se hará público mediante su exposición en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabra (<https://sede.eprinsa.es/cabra/tablon-de-edictos>).

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes que componen el ejercicio teórico-práctico, proponiéndose por el Tribunal Calificador al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

#### **DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO**

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría General de este Ayuntamiento dentro del plazo de cinco días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Deberá presentar declaración jurada 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.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario ni tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato por orden de puntuación.

Aquellos que no lo hiciesen en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C85A 7484 A851 B5A3 DAA5 **Fecha Firma:** 26-08-2024 07:55:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



C85A7484A851B5A3DAA5

**ÚNDÉCIMA.- BOLSA DE INTERINIDAD.**

Con los aspirantes que hubiesen aprobado el proceso selectivo, se creará una bolsa de trabajo para cubrir necesidades temporales que pudieran tener lugar según lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los candidatos estarán ordenados en la bolsa según las calificaciones definitivas otorgadas por el Tribunal.

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

Se procederá a llamar al candidato que obtenga la mayor puntuación y ocupe el primer lugar en la bolsa. Una vez que cese la necesidad temporal, éste se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado en primer lugar, sucesivamente el mismo candidato, para las posibles coberturas futuras, conforme a las necesidades del artículo 10 del TREBEP.

La notificación se realizará utilizando los medios de la ley 39/2015 de 1 de octubre. El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de 2 días hábiles.

De no contestar en el plazo al requerimiento se requerirá al siguiente de la lista y así sucesivamente.

La bolsa tendrá una vigencia de 4 años desde el primer nombramiento. En caso de que a la finalización de dicho periodo no se hubiese aprobado otra bolsa, se prorrogará automáticamente por un año.

**DUODÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

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, reguladora de las 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, 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.

**DECIMOTERCERA.- DURACIÓN DE LA INTERINIDAD E INCIDENCIAS**

El nombramiento interino en todo caso tendrá siempre carácter provisional atendiendo los límites contemplados en 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.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C85A 7484 A851 B5A3 DAA5 **Fecha Firma:** 26-08-2024 07:55:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



C85A7484A851B5A3DAA5



**DECIMOCUARTA.- NORMA FINAL**

Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía 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. En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**ANEXO I****BLOQUE I: MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.
2. La elaboración de las leyes en la Constitución de 1978. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978: principios generales. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
4. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía local. El municipio. El término municipal. La población. La organización municipal. Competencias municipales. La provincia: organización y competencias.
5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Título Preliminar. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma.
6. La Unión Europea: El derecho comunitario. Reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Instituciones: el Parlamento, el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, la Comisión y el Tribunal de Justicia.
7. El personal al servicio de la Administración Local: sus clases. Derechos y deberes del personal funcionario público local. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario del personal funcionario.
8. Fuentes del Derecho Administrativo: clasificación y jerarquía. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.
9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. Notificación. Nulidad y anulabilidad.
10. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: las personas interesadas y sus derechos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Recursos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa.
11. Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales. Los órganos colegiados: abstención y recusación. El funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.
12. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C85A 7484 A851 B5A3 DAA5 **Fecha Firma:** 26-08-2024 07:55:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



C85A7484A851B5A3DAA5

13. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres y Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
14. La legislación estatal y andaluza sobre transparencia de la actividad pública.

## BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

15. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía: instrumentos de prevención y control ambiental.
16. Calificación Ambiental: concepto, competencias, ámbito de aplicación y procedimiento y puesta en marcha.
17. Calificación Ambiental mediante Declaración Responsable: concepto, competencias, ámbito de aplicación, procedimiento y puesta en marcha.
18. Tramitación de actividades por licencia, declaración responsable y comunicación previa: conceptos, efectos, diferencias, procedimiento y relaciones con la tramitación de procedimientos ambientales, urbanísticos y otras autorizaciones.
19. Control posterior de actividades tramitadas mediante declaración responsable o comunicación previa, e inspección de actividades.
20. Protección contra la contaminación acústica en Andalucía: límites admisibles de ruidos y vibraciones, aislamiento acústico y normas de medición y valoración de ruidos y vibraciones, estudios y ensayos acústicos.
21. Control y disciplina acústica en Andalucía.
22. La accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas en la edificación y urbanismo. Normativa de aplicación.
23. Seguridad contra incendios en establecimientos industriales: caracterización y requisitos constructivos de los establecimientos industriales y de las instalaciones de protección contra incendios.
24. Condiciones ambientales y de salubridad en los lugares de trabajo.
25. Competencia autonómica y municipal en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.
26. Normativa de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Ley 13/1999, de 15 de diciembre y reglamentos de desarrollo.
27. Texto refundido del Plan General de Ordenación Urbanística de Cabra. Compatibilidad de usos.
28. Ordenanza municipal reguladora de licencias de instalación y de apertura o funcionamiento de establecimientos y actividades del Ayuntamiento de Cabra.
29. Ordenanza municipal de protección contra la contaminación acústica del Ayuntamiento de Cabra.
30. Ordenanza municipal reguladora de las normas de convivencia en el uso del espacio público del término municipal de Cabra.
31. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
32. El Código técnico de la edificación: condiciones, exigencias básicas, contenido del proyecto y documentación del seguimiento de la obra. Documentos básicos.
33. Instalaciones térmicas en los edificios: diseño y dimensionado, montaje, mantenimiento, uso e inspección.
34. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Instalaciones de alumbrado exterior. Alumbrado público y urbano.
35. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Instalaciones en locales de pública concurrencia.
36. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Documentación y puesta en servicio de las Instalaciones.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C85A 7484 A851 B5A3 DAA5 **Fecha Firma:** 26-08-2024 07:55:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



C85A7484A851B5A3DAA5

37. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Instalaciones de enlace e instalaciones interiores, prescripciones generales.
38. Eficiencia y certificación energética.
39. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo, clasificación de los contratos, las partes en el contrato, objeto, precio y cuantías. Garantías exigibles. Actuaciones preparatorias de los contratos. Fases del procedimiento de contratación.
40. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratos de servicios. Concepto. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución y resolución. Especialidades del contrato de redacción de proyectos.
41. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El proyecto de obras. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Supervisión de proyectos.
42. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La ejecución del contrato de obras. Efectos de incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras. Las modificaciones del contrato de obras. El cumplimiento del contrato de obras. La resolución del contrato de obras.
43. Legislación autonómica en Andalucía: clasificación del suelo. Usos y actividades en suelo rústico. Actuaciones ordinarias y extraordinarias, condiciones y procedimiento de implantación.
44. Legislación autonómica en Andalucía: Instrumentos de la ordenación urbanística general y detallada. Instrumentos complementarios.
45. Legislación autonómica en Andalucía: la licencia urbanística municipal, la declaración responsable y comunicación previa. Especial referencia a la Ordenanza reguladora de Obras del Ayuntamiento de Cabra.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE,

Fdo.: Fernando Priego Chacón.

Cabra, 16 de agosto de 2024.- El Alcalde, Fernando Priego Chacón.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C85A 7484 A851 B5A3 DAA5 **Fecha Firma:** 26-08-2024 07:55:31

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



C85A7484A851B5A3DAA5