

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Cabra**

Núm. 2.439/2022

EL ALCALDE DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que con fecha 23-6-2022, ha dictado Resolución número 2022/1592, por el que se resuelve:

“Primero. Aprobar las bases para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión de la/s plaza/s de Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo/Subgrupo C1, vacantes y que por necesidades urgente e inaplazables se proceda a su nombramiento como funcionario/s interino/s, cuyo texto íntegro es el que aparece como anexo a la presente resolución.

Segundo. Convocar el proceso selectivo por el sistema de oposición.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las citadas pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://cabra.eu>).

El Texto íntegro de las citadas bases es el que aparece como anexo en el presente Edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 23 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA/S PLAZA/S DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO/SUBGRUPO C1, QUE QUEDEN VACANTES, Y QUE POR NECESIDADES URGENTES E INAPLAZABLES SE PROCEDA A SU PROVISIÓN MEDIANTE SU NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/S INTERINO/S.

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. Objeto. El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de selección para la conformación de una bolsa de trabajo para cubrir las plazas de Administrativos de Administración General de este Ayuntamiento, que queden vacantes, y que por necesidades urgentes e inaplazables se precise su nombramiento como funcionarios interinos hasta que desaparezcan las circunstancias que motivan la cobertura interina, y, en todo caso, con una duración máxima de tres años.

El procedimiento de selección se realizará mediante Oposición.

1.2. 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 sexos.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del 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 de 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 bachiller o técnico o equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que posean estudios equivalentes a los exigidos habrán de acreditar, tal equivalencia, citando la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportando certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. 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.

Tercera. Solicitudes

3.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como ANEXO I de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

-Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda.

3.2. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. La solicitud deberá acompañarse del justificante del ingreso de los derechos de examen en la cuenta corriente de esta Corporación ES73 0237 0210 3091 7197 9412 indicando el nombre del aspirante y en concepto “Bolsa Plaza Administrativo Interino”.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento, se fija la cantidad de 25,47 € estando 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.

2. 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.

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.

Cuarta. Admisión de aspirantes y anuncios de celebración de los ejercicios

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra (<https://cabra.eu>) señalándose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Alcaldía se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra (<https://cabra.eu>) se determinará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Comenzado el proceso selectivo, no será necesaria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios. Éstos se realizarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

Quinta. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Actuará como Secretaria una funcionaria del Ayuntamiento por delegación de la Secretaría de la Corporación.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

5.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la

plaza convocada.

5.3. Cuando concorra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad.

5.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria. Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Sexta. Sistema de selección

6.1. El procedimiento de selección será el de Oposición.

Constará de dos ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta y basado en el temario que figura en el Anexo I a esta convocatoria. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo a las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor (0,25 puntos) y tendrá carácter eliminatorio para el aspirante, siendo eliminado el opositor que no alcance un mínimo de 5 puntos. Cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta, según la fórmula $N=A-(E/3)$, donde N es la nota obtenida, A el número de aciertos y E el número de errores. Las respuestas en blanco no penalizan. La duración de este ejercicio será de 60 minutos como máximo.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Asimismo, el Tribunal queda obligado a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://cabra.eu>) en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen convenientes en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su publicación. El Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas antes de la corrección del ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, de dos temas propuestos por el Tribunal sobre la materias relacionadas con el Anexo I de esta convocatoria y que podrán tener carácter general, siempre relacionado con el contenido de aquellos, o referirse a un tema concreto de los contenidos en el citado Anexo.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública

ante el Tribunal, y se valorará, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la calidad de exposición escrita, así como la precisión y rigor de exposición. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre el ejercicio realizado.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos y no se valorará si alguno de los temas no se desarrolla.

6.2. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

6.3. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamado comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido el proceso selectivo.

6.4. La actuación y el llamamiento de los aspirantes en todas las pruebas selectivas se iniciará por orden alfabético, comenzando por el opositor de la lista de admitidos ordenada alfabéticamente cuyo primer apellido comience por la letra de conformidad con el sorteo realizado por resolución Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior de la Junta de Andalucía, que establece el orden de actuación en las oposiciones que tengan lugar en Andalucía 2022. En el supuesto de que no hubiese aspirantes cuyo primer apellido comience con la indicada letra, se iniciará el orden de actuación por la letra o letras siguientes.

6.5. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Séptima. Publicación de las calificaciones

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal Calificador hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://cabra.eu>).

Igualmente y una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra (<https://cabra.eu>) el resultado final de las calificaciones obtenidas por los aspirantes que vendrá determinado por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada ejercicio.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

2º. De persistir el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

Octava. Bolsa de Interinidad. Vigencia

8.1. La bolsa de interinidad se constituirá para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos conforme al orden de puntuación que hayan obtenido en el proceso selectivo e incluirá a todos aquellos aspirantes que hayan aprobado el mismo, según la calificación definitiva otorgada por el Tribunal Calificador. Por medio de ésta y durante un período de vigencia de tres años, se cubrirán las necesidades urgentes e inaplazables de nombramiento de "Administrativo/s de Administración General" como funcionarios interinos cuando se de alguna de las circunstancias previstas 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.

Una vez aprobada la bolsa de trabajo mediante resolución de Alcaldía, cuando exista necesidad de efectuar un nombramiento se procederá a llamamiento de los aspirantes, siguiendo el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, comenzando siempre por aquel que mayor puntuación hubiese obtenido y siguiendo el orden descendente, sin poder acudir en ningún caso al siguiente salvo renuncia, incomparecencia o imposibilidad legal del anterior.

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

En aras de la agilidad del procedimiento, tanto los llamamientos efectuados por el Ayuntamiento como las respuestas de aceptación o no de los aspirantes, se realizarán siempre por correo electrónico. A tal efecto, los interesados deberán facilitar una dirección de correo electrónico y mantenida actualizada durante toda la vigencia de la bolsa de empleo. Una vez efectuado el llamamiento a la persona que corresponda y aceptando ésta, en su caso, deberá personarse en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en el plazo máximo de 48 horas desde que se produzca el mismo, al objeto de formalizar el correspondiente nombramiento, previa aportación de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de esta convocatoria.

La comunicación deberá presentarla en el Registro General del Ayuntamiento de Cabra, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 3/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto que, efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista. Se entenderá que el aspirante renuncia si dentro del plazo máximo de 48 horas no responde al correo electrónico remitido por el Ayuntamiento comunicándole la oferta de empleo.

Se consideran motivos justificados de rechazo del llamamiento, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser debidamente acreditadas por el interesado:

a) Estar trabajando cuando se realice el llamamiento, para lo que deberá presentar informe de vida laboral u otra documentación acreditativa de la situación.

b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna de las situaciones previstas por la normativa vigente a efectos de permisos o licencias (embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal, enfermedad grave de un familiar, etc.), debidamente justificada documentación que la acredite.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

Cualquiera de las anteriores circunstancias permitirá efectuar llamamiento al aspirante siguiente en orden de prelación, si bien el aspirante que haya renunciado por tales circunstancias acreditadas conservará su posición en la bolsa a efectos de sucesivos llamamientos.

Novena. Clasificación del Tribunal

El Tribunal Calificador tendrá categoría 2ª de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Tribunal queda faculta-

do para resolver las incidencias que se presenten durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de éste en todo lo no previsto en las presentes Bases.

Décima. Norma Final

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto 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 Contenciosa-Administra-

tiva, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven 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 Contenciosa-Administrativa.

ANEXO I**TEMARIO**

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización territorial del Estado: Organización institucional y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 3. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio fiscal.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del sector Público. Estructura. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector Público. Los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 6. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y de las autoridades y personal a su servicio. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 7. Los convenios. El sector Público institucional: Entidades que lo integran, principios generales de actuación, inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local. Los consorcios. Principios generales de las relaciones interadministrativas. El deber de colaboración.

Tema 8. Estructura de la normativa específica en materia de régimen local: Carta Europea de Autonomía Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Los reglamentos de desarrollo, con especial referencia al Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre).

Tema 9. El Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos. Organización Municipal. Competencias de los municipios. Los municipios de gran población: Ámbito de aplicación.

Tema 10. La Provincia: Organización Provincial y competencias. Los regímenes especiales. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas, Áreas Metropolitanas, Entidades de ámbito Territorial inferior al municipio. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local.

Tema 11. Estructura de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones. Ámbito de

aplicación. Actuaciones y procedimientos regidos por su normativa específica. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones Públicas. Términos y plazos.

Tema 12. Los Actos Administrativos y sus clases. Motivación y notificación. Requisitos, eficacia, validez, nulidad y anulabilidad.

Tema 13. El Procedimiento Administrativo común: Fases. El silencio administrativo. Términos y plazos. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 14. La ejecución de las resoluciones y actos administrativos. La revisión de actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. La disposición derogatoria de la Ley 39/2015.

Tema 15. Especialidades del procedimiento administrativo en la normativa de régimen local. El registro de documentos. El Registro Telemático de Documentos: Registro de entrada electrónico. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados municipales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 16.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.

Tema 17. Impugnación de actos y acuerdos de las Entidades locales. Ejercicio de acciones por las entidades locales. Información y participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 18. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales.

Tema 19. Los bienes de las Entidades Locales andaluzas. Normativa reguladora. Clases de los bienes locales. Caracteres de los bienes de dominio público y de los patrimoniales. El inventario.

Tema 20. Adquisición y enajenación de bienes y derechos: Especial referencia a la adquisición y enajenación onerosa de bienes inmuebles patrimoniales. La alteración de la calificación jurídica de los bienes. La mutación demanial.

Tema 21.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. Especialidades procedimentales.

Tema 22. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos administrativos. Delimitación de los tipos contractuales. Disposiciones específicas de la contratación administrativa en la esfera local. Delimitación y requisitos de los expedientes de contratación d contratos menores.

Tema 23. El Personal al servicio de la Administración: Normativa reguladora. Sus clases. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Plantilla de Personal, Relación de Puestos de Trabajo y Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Situaciones Administrativas. Régimen Disciplinario.

Tema 24. El Urbanismo: Concepto y normativa aplicable. El planeamiento, la gestión y la disciplina urbanística: Concepto. Los instrumentos de planeamiento urbanístico: Clases. Procedimiento de aprobación e innovación de los instrumentos de planeamiento. Los proyectos de urbanización. La reparcelación. Los sistemas de actuación: Sus clases.

Tema 25. La disciplina urbanística. Las licencias urbanísticas: Actos sujetos a licencia. Tipología de licencias urbanísticas. Procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado: La medida cautelar de suspensión. El procedimiento de legalización. La reposición de la realidad física alterada. El procedimiento sancionador. Las ordenes de ejecución.

Tema 26. Legislación estatal y autonómica en materia de transparencia, acceso a la información pública, buen gobierno y reutilización de la información del sector público. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 27. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 28. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 29. La ejecución del presupuesto de gastos e 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 gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 30. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 31. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Regla de gastos y suministro de información financiera de las entidades locales La cuenta general de las entidades locales: contenido y tramitación.

Tema 32. Régimen Jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 33. El control interno y externo de la actividad económica-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos. El Tribunal de Cuentas.

Tema 34.- Facturas: contenido mínimo de las facturas. La facturación electrónica. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos.

Tema 35. Los Recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Las Ordenanzas fiscales. Los impuestos municipales.

Tema 36. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 37. La Recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio. Tasas y precios públicos: Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 38.- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales.

Tema 39. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el *hardware* y el *software*. Arquitectura de los ordenadores. Sistemas de almacenamiento de datos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 40. El sistema lógico del ordenador o *software*. Sistemas operativos y programas de aplicación. Las bases de datos. Ofimática. Aplicaciones más usuales: Microsoft Office Word, Excel y Access. Características generales y funciones avanzadas de las mismas.

**ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA**

APELLIDOS:
NOMBRE:
DNI:
DOMICILIO:
CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD Y PROVINCIA:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

EXPONE

Que vista la convocatoria publicada por el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra para la conformación de una bolsa de trabajo en la/s plaza/s de Administrativo/s y su nombramiento como funcionario/s interino/s (BOP núm. _____ de fecha _____).

SOLICITA

Su admisión en el proceso selectivo convocado, a cuyo efecto, **DECLARA:**

Primero.- Que conoce las bases generales de la convocatoria.

Segundo.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.- Que adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Justificante del pago de los derechos de examen o documentación acreditativa de la causa de exención o bonificación
- Fotocopia del Título de _____

Protección de Datos. A los efectos previstos en el art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (BOE Nº 294 de 06/12/2018), de Protección de Datos Personales u Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero con la única finalidad de incorporar mecánicamente su solicitud y trasladarse al departamento correspondiente para su tramitación. El interesado puede ejercer sus derechos establecidos en los art. 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 de acceso, rectificación, supresión, limitación, obligación de notificación sobre rectificación, supresión o limitación de los datos de portabilidad, dirigiendo su solicitud por cualquiera de las siguientes vías: correo postal a Ayuntamiento de Cabra en Plaza de España nº 14 14940-Cabra (Córdoba); Fax 957 520 575; email: ayuntamiento@cabra.es .-

La persona solicitante, con la firma de la presente solicitud, **MANIFIESTA** de forma voluntaria, libre, específica e inequívoca que ha sido informada sobre el tratamiento de datos personales que le conciernen o en su caso del menor de 14 años bajo su patria potestad y que estos puedan ser cedidos a las administraciones o departamentos implicados en su tramitación, y **ACEPTA Y CONSIENTE** dicho tratamiento y cesión.

En Cabra, a __de _____ de 20__

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA.