

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cabra

BOP-A-2024-5225

E D I C T O

El Alcalde de esta Ciudad, hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía núm. 2024/3904, de fecha 23 de diciembre de 2024, se han aprobado las bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de dos plazas de Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

El texto de las referidas bases es el que figura como Anexo al presente Edicto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 23 de diciembre de 2024.– El Alcalde, Fernando Priego Chacón.



ANEXO**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA AYUNTAMIENTO****B A S E S****1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna, y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, según el artículo 76 deñ RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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性es.

2.- LEGISLACIÓN APPLICABLE

Al presente proceso de selección le será de aplicación la siguiente legislación:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.



- El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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 de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado.
- Demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cabra (Córdoba), perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.
- Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala y Subescala antes citada.
- Estar en posesión del título de Bachiller, técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura en el Anexo II de estas Bases, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso .

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del 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.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,47 euros, en la cuenta corriente de esta Corporación ES 73 0237 0210 3091 7197 9412, indicando el nombre del aspirante y en concepto “Examen Administrativo promoción interna”, sin perjuicio de las bonificaciones y exenciones previstas en la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Cabra, que, para este supuesto, el opositor deberá justificar documentalmente la causa que alegue, junto a su solicitud.



En ningún caso el pago de la tasa de los 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.

4.5.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento del Cabra, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- 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 Boletín Oficial de la provincia y el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra, se determinará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo, señalando asimismo el lugar, fecha y hora del comienzo de la baremación de la Fase de Concurso.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de 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.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- 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.



6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- 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 segunda.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública por la que se convoca el sorteo público para la determinación del orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se celebran anualmente.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En este caso el Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

7.6.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.



8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1 Primera fase: concurso.

Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Dicho baremo sera el siguiente:

a) Formación: hasta un máximo de 3 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	Título de doctor o equivalente: 1,5 Título de licenciado o equivalente: 1 Titulo de diplomado o equivalente: 0,75
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria no relacionada con el puesto de trabajo	0,4 puntos
Máster, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario y/o con el puesto de trabajo Administrativo	De 10 a 20 horas: 0,1 punto. De 21 a 50 horas: 0,2 puntos. De 51 a 80 horas: 0,3 puntos. De 81 a 150 horas: 0,4 puntos. De 151 a 250 horas: 0,5 puntos. Más de 250 horas: 0,6 puntos.
b) Experiencia: hasta un máximo de 7 puntos:	
Por haber prestado servicios como Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Cabra	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud en el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos
Por haber prestado servicio como Administrativo en la empresa privada	0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto



Los cursos para ser puntuados deberán relacionarse directamente con las funciones de las plazas a cubrir o versar sobre el temario establecido con carácter general para administrativos. También podrán ser puntuados cursos sobre la estructura general y organización de la administración municipal así como los relativos a prevención de riesgos laborales, informática e igualdad. Los cursos deberán haber sido impartidos por entes públicos, organismos dependientes de los mismos o por centrales sindicales en el marco de la formación continua del personal.

8.1.1. El Tribunal tiene la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

8.1.2. Realizada la baremación y calificados los méritos alegados por los aspirantes, el Tribunal procederá a la publicación de los resultados provisionales en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabra, disponiendo los opositores un plazo de cinco días para la presentación de las alegaciones que estimen pertinentes. Resueltas las alegaciones, o en caso de que no se presentaran éstas, el Tribunal elevará las valoraciones provisionales a definitivas y se procederá a su publicación en el citado tablón de Edictos.

8.2. Segunda fase: oposición

8.2.1. La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo. Ambos ejercicios son eliminatorios.

8.2.2. De conformidad con el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Tribunal podrá establecer, si lo estima conveniente, la exención de las pruebas sobre aquellos temas que contengan materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

8.2.3. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, el número de preguntas y de respuestas alternativas de que constará el cuestionario, los criterios de corrección y valoración que no estén expresamente recogidos en estas bases, así como, en su caso, el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos.

8.2.4. Una vez corregido por el Tribunal cada ejercicio de la oposición, este hará público el resultado del mismo con un plazo de reclamación de cinco días hábiles. Tras ello, se expondrán públicamente las valoraciones definitivas de las fase de oposición que consistirán, de superarse los dos ejercicios, en la



media aritmética del ejercicio teórico y el práctico. En caso de no presentarse reclamaciones a las calificaciones de cada ejercicio, las valoraciones provisionales devendrán en definitivas.

8.2.5. Al finalizar las distintas fases (concurso y oposición), el Tribunal hará públicas en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, las listas de aprobados por orden decreciente de puntuación. En e caso de empate se estará en primer lugar a la puntuación en la fase de oposición, y posteriormente, a la de concurso por orden de apartados, y sin límite de puntuación o años. De persistir el empate, se resolverá conforme al sorteo de letra realizado para las pruebas selectivas realizado por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública por la que se convoca el sorteo público para la determinación del orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se celebran anualmente.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

9.1. Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del resultado final del proceso selectivo, en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación, elevando a la Alcaldía propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

9.2. El Tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de candidatos que el de plazas a ocupar.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar de la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria, salvo los que se hubieren presentado con la solicitud u obrasen en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, algún interesado 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 su solicitud de participación.

10.3. Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Aquellos aspirantes 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.



11.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, 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.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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**TEMARIO**

(El contenido del temario deberá entenderse referido al de la normativa vigente)

ANEXO I: TEMARIO BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978 (I). Estructura, principios generales, preámbulo y Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

TEMA 2.- La Constitución Española de 1978 (II). El Poder Judicial. Economía y Hacienda. Organización Territorial del Estado. Tribunal Constitucional. Reforma Constitucional.

TEMA 3.- Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno. El Gobierno. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Régimen de incompatibilidades. El Gobierno en funciones. De la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria del Gobierno. El control del Gobierno.

TEMA 4.- Estatuto de Autonomía para Andalucía (I). Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma, especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. Organización Territorial de la Comunidad Autónoma.

TEMA 5.- Estatuto de Autonomía para Andalucía (II). Organización Institucional de la Comunidad Autónoma. Otras Instituciones de Autogobierno. El Poder Judicial en Andalucía. Reforma del Estatuto.

TEMA 6.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación. Bandos municipales.

TEMA 7.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (I). Disposiciones generales. El municipio. La provincia. Otras entidades locales. Disposiciones comunes a las entidades locales.

TEMA 8.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (II). Bienes, actividades y servicios. Personal al servicio de las entidades locales. Haciendas locales. Organizaciones para la cooperación entre las Administraciones Públicas en materia de Administración Local. Tipificación de infracciones y sanciones.

TEMA 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Iniciativa legislativa y potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.



TEMA 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Órganos de las Administraciones Públicas.

TEMA 11.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

TEMA 12.- Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principio de igualdad en el empleo público. Planes de igualdad en las Administraciones Públicas.

Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Interesados en el procedimiento. Actividad de las administraciones públicas. Actos administrativos. Disposiciones sobre procedimiento administrativo común. Revisión de los actos administrativos. Otras disposiciones.

TEMA 14.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II). Potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

TEMA 15.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III). Funcionamiento electrónico del sector público. Convenios. Estructura de la Administración General del Estado. El Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local. Relaciones interadministrativas.

TEMA 16.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

TEMA 17.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Disposiciones generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los Entes locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales. Organización complementaria de los Entes Locales Territoriales. Procedimiento y régimen jurídico. Estatuto del Vecino.

TEMA 18.- 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.

TEMA 19.- Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cabra, de 15 de septiembre de 2000 y modificado del 25 de julio de 2022.



TEMA 20.- Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (I). Principios generales. La Comunidad Política Local. Competencias. Transferencia y delegación de competencias. Servicios locales de interés general y su régimen jurídico. La iniciativa económica local.

TEMA 21.- Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (II). El Patrimonio de las Entidades Locales. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. La cooperación territorial. Mancomunidades de municipios. Consorcios. Convenios de cooperación. Demarcación Municipal. La administración del territorio municipal.

TEMA 22.- Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. El Patrimonio de las entidades locales. Uso y aprovechamiento de los bienes. Conservación y defensa de los bienes. Prerrogativas de los entes locales respecto a sus bienes. Responsabilidades y sanciones.

TEMA 23.- Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa. Principios generales. Procedimiento general. Procedimientos especiales.

TEMA 24.- La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias o autorizaciones administrativas. Concepto, clases y actividades sometidas a licencia.

TEMA 25.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (I). Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Usos y actividades en suelo rústico. Instrumentos de Ordenación Territorial. La ordenación urbanística: Disposiciones generales, Instrumentos de Ordenación urbanística general, Instrumentos de ordenación urbanística detallada e Instrumentos complementarios. Competencias en la tramitación y aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística.

TEMA 26.- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (II). Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Disciplina territorial y urbanística: potestad administrativa, potestad inspectora, restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. Competencias de los Municipios y de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Infracciones, sanciones y multas. La situación de asimilado a fuera de ordenación.

TEMA 27.- Instrumentos de Prevención y Control Ambiental. La calificación ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales: Actividades sometidas a calificación ambiental y declaración responsable de los efectos ambientales, competencias de los ayuntamientos, procedimiento y normativa aplicable.

TEMA 28.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I). Recursos de las Haciendas Locales. Recursos de los municipios. Tasas, contribuciones especiales, precios públicos. Impuestos: Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Ordenanzas Fiscales.



TEMA 29.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II) y normativa de desarrollo. Presupuestos de las Entidades Locales: definición, contenido, aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Estructura de los presupuestos. Ejecución y liquidación de presupuestos. Tesorería de las Entidades Locales. Contabilidad. Control y fiscalización.

TEMA 30.- Régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. La función interventora y el control financiero.

TEMA 31.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público, tipos de contratos, sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados. Duración de los contratos. Objeto de los contratos, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Expediente de contratación. Contratos menores. Tramitación urgente y tramitación de emergencia. Garantías. Mesas de contratación. Perfil de contratante. Perfección y forma del contrato.

TEMA 32.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Plataforma de Contratación del Sector Público. Órgano de contratación en las Entidades Locales. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales. Recurso especial de contratación y órgano competente para la resolución en las entidades locales.

TEMA 33.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 34.- 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. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las Administraciones Públicas.

TEMA 35.- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. Objeto, ámbito de aplicación y principios. Personal al servicio de la Administración pública. Derechos y deberes. Promoción profesional. Ordenación y planificación del empleo público. Acceso al empleo público, adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

TEMA 36.- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.



TEMA 37.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía: Disposiciones generales. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

TEMA 38.- Elecciones municipales: Derecho de sufragio activo y pasivo. Causas de incompatibilidad. Sistema electoral. Convocatoria. Procedimiento electoral. Mandato y constitución de Corporaciones Municipales. Elección de Alcalde. Moción de censura. Cuestión de confianza.

TEMA 39.- Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano: Las funciones de información administrativa y de atención al ciudadano. Las funciones de información administrativa y de atención al ciudadano. Real Decreto 193/2023, de 21 de marzo, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público: Disposiciones generales. Disposiciones comunes. Normas específicas aplicables a las administraciones públicas. Ayudas públicas.

TEMA 40.- Ofimática. Procesador de textos Writer de LibreOffice. Hoja de cálculo Calc de LibreOffice.



ANEXO II (MODELO DE SOLICITUD)

(Convocatoria concurso-oposición, dos plazas de Administrativo de Administración General, por promoción interna, vacantes en la plantilla de personal funcionario (BOE núm. _____ de fecha _____)).

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 cubrir, en propiedad, del concurso-oposición, por el procedimiento de promoción interna, de dos plazas de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario (BOE 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 lo requisitos exigidos en las bases referidos 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.



Cuarto.- A los efectos de baremación y calificación en la primera fase: Concurso (base 8.1.) del proceso selectivo, el/la solicitante alega los méritos que adjunta a la presente instancia, debidamente justificados con los documentos que asimismo acompaña.

(lugar y fecha)
EL/LA INTERESADO/A

Fdo._____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA

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 y 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 **ACEPTE Y CONSENTE** dicho tratamiento y cesión.

