



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CACÍN

Administración

Bases Técnico de Gestión A2

Convocar la provisión en propiedad de una plaza vacante de funcionario de carrera, Técnico Gestión Subescala Técnica Grupo A2, en la plantilla municipal

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 138-2024:

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio de 2024, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 09-2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 24 de fecha 05 de febrero de 2024, por la que se precisa convocar la provisión en propiedad de una plaza vacante de funcionario de carrera, Técnico Gestión Subescala Técnica Grupo A2, en la plantilla municipal.

Siendo que de conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia con los artículos 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar las Bases anexas a esta resolución que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de funcionario de carrera, Técnico de Gestión, Subescala Técnica Grupo de clasificación A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024.

SEGUNDO: Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley

7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cacán. Asimismo, se publicará extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

TERCERO: Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo quinta de las mismas.

Cacán, a fecha de firma electrónica.

ANEXO

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN SUBESCALA TÉCNICA GRUPO A2, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Gestión, Subescala Técnica Grupo de clasificación A2, mediante el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo público 2024 (tasa ordinaria reposición) aprobado por Decreto de Alcaldía núm. 09-2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 24 de fecha 05 de febrero de 2024.

NORMAS GENERALES

PRIMERA: CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Escala Administración General

Subescala Técnica

Técnico Medio

Clase Superior

Número de plazas a cubrir: Una

Grupo: A2

Complemento de Destino: 20

Complemento Específico: 283,01

Sistema de selección: concurso-oposición

Funciones: tareas propias de la subescala de la plaza, de conformidad con lo establecido en la ley.

1.2. Naturaleza de la plaza: Funcionario de carrera, incluida en la Oferta de Empleo público 2024 (tasa ordinaria reposición) aprobado por Decreto de Alcaldía núm. 09-20024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 24 de fecha 05 de febrero de 2024.

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes 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.

Asimismo, será de aplicación el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la administración local. R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local. Y demás normativa aplicable.

TERCERA: CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Quien desee la admisión en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública local, necesitará los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no excederse la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación exigida: "Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado Universitario u equivalente, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de la plaza.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 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 en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Los requisitos y condiciones establecidas, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

CUARTA: INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las solicitudes (Anexo II y III), dirigidas a la Alcaldesa, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Podrán presentarse:

- En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Cacín.
- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.
- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, preferentemente en único pdf:

- * Fotocopia del DNI
- * Fotocopia del título académico requerido.
- * Documentos acreditativos de la experiencia laboral/profesional, se deberá presentar, la vida laboral y el contrato laboral, o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados.
- * Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de las instancias.
- * Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
- * Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 48,68 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o por transferencia bancaria en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, debiendo indicar el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.
- CAJA RURAL: ES71 3023 0171 2305 2000 4201
- CAIXABANK: ES20 2100 8107 6313 0026 5362

Aquellas personas que por estar afectadas de una discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, ya que aquella no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, y en su sede electrónica <https://sedecacin.dipgra.es>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art. 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será de 10 días naturales.

5.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

5.3. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los art.123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de

titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría con voz y voto, designados por la Alcaldía.

6.3. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

6.9. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

6.11. Los miembros del Tribunal recibirán las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

SÉPTIMA. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "G" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de 9 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

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 en el tablón de edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento.

7.5. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 20 días.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso- oposición libre. Constará, por tanto de dos fases, cuya puntuación total será de 100 puntos debiendo ponderarse la misma en función del tanto por ciento correspondiente a cada fase.

La oposición tendrá carácter preferente sobre la fase de concurso. Sólo se valorarán los méritos de las personas que superen la fase de oposición.

8.1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición se corresponderá con la puntuación máxima de 60.

Se calificará cada uno de los ejercicios que figuran en la correspondiente fase hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de puntos en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

8.1.1. Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 30 puntos). Consistirá en desarrollar por escrito un ejercicio propuesto por el Tribunal de selección, elaborado inmediatamente antes de su celebración, constará de diez preguntas siendo valoradas cada una de ellas de 0 a 3 puntos, relacionadas con el temario incluido en el Anexo I, que serán concernientes a la función correspondientes a la plaza que se convoca. Los aspirantes deberán obtener un mínimo de 15 puntos, para superar el ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 120 minutos.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio teórico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas y debiéndose acordar dicha puntuación con un decimal, obteniéndose esta por redondeo.

Para la calificación, el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios los criterios de calificación a tener en cuenta, que se reflejarán en el acta.

Corregido el mismo, la comisión de selección hará pública, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente y concederá un plazo de 3 días hábiles de alegaciones.

8.1.2. Segundo ejercicio de carácter práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 30 puntos)

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución por escrito de dos ejercicios de carácter práctico, mediante el análisis de un supuesto de contenido económico o tributario y otro de contenido jurídico, con un total de 10 subapartados valorados de 0 a 3 puntos.

El ejercicio será establecido por la Comisión de Selección de forma inmediatamente anterior a la celebración del mismo. En este ejercicio se valorarán los conocimientos (60%), la capacidad de síntesis (20%), la capacidad de expresión escrita (20%) y, la capacidad para aplicar los conocimientos a las soluciones que se planteen.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 120 minutos. El tiempo exacto será determinado por el tribunal en las instrucciones del ejercicio.

Cada ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos.

Corregido el segundo ejercicio, la comisión de selección hará pública la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

El Tribunal podrá, de estimarlo conveniente, convocar a las personas aspirantes para que procedan a la lectura pública del ejercicio.

El Tribunal publicará igualmente el acta con la puntuación asignada a cada aspirante de la fase de oposición, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por el Tribunal.

8.2. FASE DE CONCURSO. (Puntuación máxima 40 puntos).

El Tribunal valorará los méritos alegados que se hallen debidamente justificados documentalmente como se señalan en estas bases. No serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal no quedará obligado por la valoración que efectúe el/la aspirante en su autobaremación, pudiendo revisarla. En la puntuación se valorarán los siguientes méritos:

8.2.1. Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 35 puntos) Se considera experiencia laboral/profesional, la debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. No se tendrá en cuenta la experiencia profesional derivada de Programas de Empleo y Formación de organismos públicos.

Para acreditar la experiencia laboral se deberá presentar, la vida laboral y el contrato laboral, o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados. No se admitirá ningún otro documento.

- Por servicios prestados en la Administración Local como personal funcionario/a, en plaza o puesto de nivel igual o superior al que se opta pero de contenido análogo. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente): 0,03 puntos por cada día completo

- Por servicios prestados en la Administración Local como personal laboral, en plaza o puesto de nivel igual o superior al que se opta pero de contenido análogo. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente): 0,007 puntos por cada día completo

- Los servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal funcionario/a o personal laboral, en plaza o puesto de nivel igual o superior al que se opta pero de contenido análogo. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente): 0,004 puntos por cada día completo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como el prestado a tiempo parcial.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la

maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

8.2.2. Formación. (Hasta un máximo de 5 puntos).

1. Cursos: (Máximo 5 puntos) se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,01 la hora. La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial con indicación de número de horas lectivas. Por acciones formativas recibidas relacionadas con la categoría profesional que no especifiquen el número de horas se valorará con una puntuación de 0,005 el curso. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas por cada día o sesión.

2. Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática, administración electrónica, o cursos de la misma categoría profesional de la plaza que se oferta.

3. No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 5 horas, ni aquellos cuya fecha de realización sea anterior a 01/01/2015.

4. Se incluirán en este apartado, la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional y los desarrollados en el marco de la formación para el empleo o los debidamente homologados por las Administraciones Públicas, todos deberán de ser de la misma categoría profesional a la plaza que se oferta.

5. Los Títulos propios de Experto y Máster, tendrán la consideración de cursos siempre que estén relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

6. No tienen consideración de curso, las asignaturas sueltas de titulaciones académicas, tales como Grados, Diplomaturas, Ciclos Formativos de Grado Superior...por lo que no obtendrán valoración en este apartado.

Nota común a los méritos:

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

8.3. Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Cacán. <https://sedecacin.dipgra.es>.

La convocatoria de cada prueba se hará en llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

NOVENA. PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, más la de concurso.

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor. En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

* Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

* Mayor puntuación ejercicio teórico

* Mayor puntuación obtenida en experiencia.

* Mayor puntuación a los méritos de formación.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su resolución.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1. Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en

castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

2.- **Nombramiento:** El/la aspirante aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Transcurrido el plazo de presentación de documentación, el Alcalde o Concejal delegado, realizará el correspondiente nombramiento en el plazo máximo de tres meses.

3) **Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciaciones:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo último, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el órgano de selección establecerá, entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar contrataciones para los casos en que se produzca renuncia del propuesto para su contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada. Igualmente, dicha lista se mantendrá como bolsa de empleo para la contratación en el puesto objeto de la convocatoria, en los casos que proceda conforme a lo dispuesto en el artículo 10 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

DECIMOPRIMERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

DECIMOSEGUNDA: CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Los aspirantes que han superado alguno de los exámenes del proceso selectivo formarán parte de una Bolsa de Empleo Temporal, los integrantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en la prueba de dicho proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades municipales. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista. Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido 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 y respetando la legislación vigente.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas a este Ayuntamiento cacin@dipgra.es, y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de dos días hábiles al mismo correo indicado.

Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

- a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento salvo causa debidamente justificada.
- b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por causa debidamente justificada.

DECIMOTERCERA: SITUACIONES

Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Situaciones Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- "Disponible". Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de nombramiento funcionaria/o interina/o.

- "Ocupado". Situación que indica que se encuentra prestando servicios en otra Administración Pública.

No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas candidatas/os inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

- "No disponible". Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponible cuando el aspirante haya comunicado voluntaria y previamente a este Ayuntamiento su intención de pasar a situación de "No disponible". Esta comunicación se hará por escrito y en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El cambio de situación a "Disponible" u "Ocupado" será solicitado por el interesado en los mismos términos.

- "Excluido". Situación que comportará la exclusión de la bolsa de trabajo, una vez producida alguna de las causas establecidas en el punto décimo-tercero de estas bases.

- "Ilocalizable". Es la situación producida tras realizar tres llamamientos infructuosos encontrándose disponible. Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de 10 días hábiles justifiquen su situación, actualicen sus datos y soliciten la disponibilidad. En caso de no solicitar la disponibilidad en plazo pasarán a la situación de "excluido/a".

DECIMOCUARTA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; 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 ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

DECIMOQUINTA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del 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

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.
2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
4. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
5. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las entidades locales.
6. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
7. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.
8. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales.
9. La El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites.
10. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma.
11. El Régimen Local: significado y evolución histórica. El Principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La carta europea de autonomía local.
12. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Los Bandos
13. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero
14. Discriminación por razón de género: especial referencia a la Ley Orgánica 3 / 2007 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos Básicos.
15. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La motivación y la forma.
16. La notificación: contenido, plazo, y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
17. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
19. El tiempo en el procedimiento. Términos y Plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
20. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
21. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.
22. La ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
23. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.
24. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad
25. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
26. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
27. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
28. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.
29. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regularización armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

30. Las partes en los contratos del Sector Público. Órganos de Contratación. Capacidad y Solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública.
31. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
32. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
33. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.
34. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
35. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes.
36. La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos Complementarios. Comisiones Informativas y otros Órganos.
37. El municipio de Cacín (Granada). Población, evolución histórica, pirámide poblacional, distribución por sexos. Geografía humana y física. Historia.
38. La provincia de Granada. Historia del Sur del Poniente Granadino. Organización Territorial. Comarca y Mancomunidad de Municipios.
39. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
40. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza.
41. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.
42. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local.
43. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de Empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
44. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo.
45. Los derechos de los Funcionarios Locales. Derechos Individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El Régimen de la seguridad social.
46. Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades. Régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.
47. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
48. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
49. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
50. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.
51. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
52. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.
53. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
54. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.
55. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.
56. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.
57. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

58. Los tributos locales (I): El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana.
59. Los tributos locales (II): El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
60. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

ANEXO II

Instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo

Nombre y Apellidos DNI Dirección

C.P. Municipio Provincia Teléfono Móvil

Correo electrónico

Declaración: Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario/a de carrera, Técnico de Gestión, Subescala Técnica Grupo de clasificación A2, mediante el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo público 2024 (tasa ordinaria reposición) aprobado por Decreto de Alcaldía núm. 09-2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 24 de fecha 05 de febrero de 2024, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia titulación exigida.
- Documentos que acrediten la experiencia laboral y/o profesional.
- Documentos que acrediten los méritos de baremación.
- Justificante del pago de las tasas

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En a de de 2024.

Fdo.:

ANEXO III

Nombre y Apellidos DNI Dirección

C.P. Municipio Provincia Teléfono Móvil

Correo electrónico

1. Experiencia profesional: -máximo 35 puntos. -Resume las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc.nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Días	Puntos
--------	---------	---------------	---------------	------	--------

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Suma Experiencia Profesional

2. Formación: - máximo 5 puntos. -Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Cursos: (Max. 5 Puntos)

Doc. nº	Título	Puntos
---------	--------	--------

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

Suma Total de Cursos

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En a de 2024.

Fdo.

Cacín, 1 de agosto de 2024