

NÚMERO 6.010

**AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)**

*Bases convocatoria dos plazas puesto de Administrativo por oposición libre*

**EDICTO**

D<sup>a</sup> Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el pasado 07/06/2023, aprobó las bases que han de regir la provisión, por el sistema de oposición libre, de dos plazas de Administrativo/a:

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA****PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, publicada en el BOP nº 50, de fecha 15/03/2022, cuyas características son:

Servicio/Dependencia: SECRETARÍA

Denominación del puesto: ADMINISTRATIVO

Naturaleza: FUNCIONARIO DE CARRERA

Escala: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala: ADMINISTRATIVA

Grupo/Subgrupo: C1

Nivel: 20

Jornada: COMPLETA

Nº de vacantes: 2

Sistema de selección: OPOSICIÓN LIBRE

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que

impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación de bachiller, técnico de FP o equivalente, de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud,

f) Haber abonado la Tasa por derechos de examen en vigor.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud de admisión se acompañará la siguiente documentación:

- Resguardo de abono de la Tasa por derechos de examen.

- Fotocopia del DNI en vigor

- Fotocopia de la titulación académica exigida

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alfacar.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**CUARTA. Tasa por derechos de examen**

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de la tasa por derechos de examen, la cual asciende al importe de 18,03 euros, que se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de la que es titular este Ayuntamiento: CAIXABANK: ES74 2100 4441 1313 0033 4710, indicando en el concepto "Tasa de Examen de D./D<sup>a</sup> ....."

**QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Bo-

letín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

#### SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido por colaboradores/as que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidos en el proceso de haga aconsejable.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador estará integrado por:

- Presidente/a: Un/Una funcionario/a de carrera de cualquier administración pública.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera de cualquier administración pública.
- Secretario/a: Un/Una funcionaria/o de carrera de cualquier administración pública que actuará con voz y voto.

**SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso**

#### 7.1. Sistema de Selección.

El sistema de selección será el de oposición libre que consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedarán excluidas del procedimiento selectivo, cuando se personen en los lugares de

celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo público que se hubiera celebrado al efecto por este Ayuntamiento.

En defecto de sorteo propio del Ayuntamiento, se aplicará supletoriamente el realizado por la Administración Autonómica y en defecto de éste, el de la Estatal.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios.

#### 7.2. Desarrollo del proceso selectivo:

Consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio y obligatorio, uno teórico y otro práctico.

##### 7.2.1. EJERCICIO TEÓRICO

Consistirá en la realización de un examen tipo test sobre las Materias Comunes del programa recogidas en el Anexo II.

El tiempo máximo de duración para su realización será de sesenta minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con 50 preguntas, correspondientes al temario y con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas de la que sólo 1 será válida.

Por cada tres preguntas erróneas se restará el valor de una pregunta correcta.

Se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alfacar la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de esta, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resuel-

tas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal las publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfacar, a efectos meramente informativos.

#### 7.2.2. EJERCICIO PRÁCTICO

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las Materias Específicas del programa Anexo II y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El supuesto práctico podrá o no, ir desglosado en preguntas cortas o alternativas a contestar por los aspirantes.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

El tiempo de realización del ejercicio podrá ser de hasta dos horas como máximo, a determinar por el Tribunal previamente a la realización del mismo.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. Sólo podrán realizar la segunda prueba los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y, a efectos meramente informativos. Publicada esta lista se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, y elevará propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera a favor de los/las dos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición. En caso de producirse empates en la puntuación final entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate aplicando las siguientes reglas, por orden de prelación:

1º. mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º. mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

3º. Por sorteo entre los aspirantes.

**OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la presidencia de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/las aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles

desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de diez días desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

**NOVENA. Bolsa de Trabajo de Administrativos**

Los/las aspirantes que superen los dos ejercicios de la convocatoria y no obtengan plaza pasarán a integrar la Bolsa de Trabajo de Administrativos de este Ayuntamiento a efectos de posibles interinidades y/o sustituciones.

**DÉCIMA. Incidencias/Recursos**

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de pu-

blicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN OPOSICIÓN LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alfacar (<https://alfacar.sedelectronica.es/info.0>) y en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de Ayuntamiento.

#### ANEXO II TEMARIO PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A. MATERIAS COMUNES

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos fundamentales. El régimen Local. La reforma constitucional.

2.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

3.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. El Defensor del Pueblo.

4.- El Gobierno: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5.- El Poder Judicial. Regulación constitucional. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo general del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.

6.- La Administración General del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

7.- Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas la Administración Local. La financiación de las comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

8.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

9.- Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

10.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Forma y motivación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

11.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

12.- Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.

13.- El procedimiento administrativo común: consideraciones generales. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Abstención y recusación.

14.- Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público.

15.- 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.

16.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

17.- La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

18.- Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo. Archivo y registro.

19.- La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede

electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

20.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones. Las ordenanzas Fiscales en el ámbito local.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

1.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público: disposiciones generales. Clases de contratos. El Contrato Menor. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Modificación de los contratos. Preparación de los contratos. Adjudicación de los contratos. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El régimen local español. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

3.- El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto. Competencias municipales.

4.- El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.

5.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de entrada y salida de documentos.

6.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

7.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. Delitos cometidos por funcionarios públicos.

8.- El Real Decreto legislativo 2/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Modalidades del contrato de trabajo. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica.

9.- Las Haciendas Locales: principios constituciones. El régimen jurídico de las Haciendas locales.

10.- Los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho privado. Tasas, contribuciones especiales,

impuestos y recargos. Los precios públicos y demás recursos de las Haciendas Locales. La participación en los tributos del Estado y las Comunidades Autónomas.

11.- Impuestos de los municipios: Impuesto sobre bienes Inmuebles, Impuesto sobre actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras e Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

12.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

13.- 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 General. La prórroga presupuestaria.

14.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

15.- 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. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

16.- La Liquidación del presupuesto de las Entidades Locales. Cálculo y principales magnitudes y su incidencia.

17.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. 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.

18.- La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

19.- El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos y a la Omisión de la Función Interventora.

20.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

21.- Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma Andalucía.

22.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Alfacar, 20 de septiembre de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Fátima Gómez Abad.