

**D^a. CELIA RODRÍGUEZ ROMERO, SECRETARIA GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA.**

CERTIFICA: Que la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

.....

“8º.- URGENCIAS, EN SU CASO.

Se presenta por urgencia el siguiente asunto fuera del orden del día:

PROPUESTA DE ACUERDO DE APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO (HACIENDA PUBLICA) (C1) EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA. (EXPTE. 706/2023). (PREVIA RATIFICACIÓN DE SU INCLUSIÓN EN EL ORDEN DEL DÍA)

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 113 del Real Decreto 2568/86, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el que las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán a lo establecido para el funcionamiento del Pleno, con antelación a su debate, el Sr. Alcalde somete a votación la inclusión por urgencia de un asunto no contemplado en el Orden del Día, según el art. 91.4 del citado R.D. 2568/86, aprobándose por **unanimidad de los cinco miembros presentes**, como prescribe el artículo 83 del Real Decreto 2568/86, previa justificación y estimación de su urgencia, la procedencia de su debate.*

En este expediente, la urgencia deriva de la conveniencia de adopción de medidas que faciliten iniciar sin demora y con celeridad el procedimiento de convocatoria del proceso selectivo para la provisión como personal funcionario de carrera de una plaza de Administrativo (Hacienda Pública) por oposición libre.

En relación con el presente expediente, se somete a la consideración de la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta formulada por la Concejala Delegada de Personal y Recursos Humanos:

.....

“PROPUESTA DE ACUERDO DE APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO (HACIENDA PUBLICA) (C1) EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA. (EXPTE. 706/2023).

Ref.: CRR/abvm. Secretaría.

Expte.: 706/2023

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Aprobación bases y convocatoria

Vista la existencia de UNA plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Cártama de ADMINISTRATIVO (HACIENDA PUBLICA) grupo C, subgrupo C1 cuya provisión se prevé mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de selección de oposición.

Vista que el acta de la reunión de Mesa de Negociación celebrada los días 27/05/2022 y 12/07/2022 se somete a negociación y se acuerda la convocatoria por oposición libre de la referida plaza de ADMINISTRATIVO (HACIENDA PUBLICA) grupo C, subgrupo C1.

Visto que la citada plaza se encuentra dotada presupuestariamente y se encuentra vacante, estando incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga Núm. 121 de fecha 25/06/2020, aprobada en virtud del Decreto de Alcaldía Número 2020/1824, de 14 de mayo de 2020 y modificada mediante Decreto núm. 2021-1410 de fecha 22/04/2021 y publicada mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga núm. 86 de 07/05/2021.



La referida plaza, inicialmente con la denominación de Administrativo de Hacienda Pública, fue creada mediante expediente de modificación de plantilla aprobada mediante acuerdo plenario de fecha 21/02/2020, siendo publicado anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Málaga núm. 42 de fecha 03/03/2020. Al no haberse presentado alegaciones ni reclamaciones a dicha modificación de plantilla, se publica anuncio con aprobación definitiva en Boletín Oficial de la Provincia de Málaga núm. 185 de fecha 25/09/2020.

Vista las bases generales de la convocatoria para cubrir en propiedad como personal funcionario UNA plaza vacante de ADMINISTRATIVO (HACIENDA PUBLICA) grupo C, subgrupo C1 por oposición libre suscrita por la Sra. Concejala Delegada de Personal y Recursos Humanos, firmada digitalmente en fecha 24/03/2023, con código seguro de verificación 4FYC57LFFF5P52N244779PSTJ.

Visto el Informe de Impacto de Género suscrito por el Técnico de Administración General, firmado digitalmente en fecha 27/03/2023, con código seguro de verificación 5546PMXQYFZZESJA24RWDDGHE.

Visto el informe jurídico emitido por el Técnico de Administración General firmado digitalmente en fecha 27/03/2023, con código seguro verificación 3L29E4Z3KPTKJ5X5RET29XERA

Visto el informe de Fiscalización de la Sra. Interventora Municipal, firmado digitalmente en fecha 27 de marzo 2023.

Atendiendo a lo establecido en Decreto Número 2022-0996, de 19 de abril de 2022, en cuanto a las competencias de asistencia a Alcaldía de la Junta de Gobierno Local, entre las que se encuentra "Aprobación de Bases de procesos selectivos de empleados públicos sujetos a relacional funcional y laboral".

Vista la necesidad de adaptación en cuanto a la actuación y funcionamiento electrónico del sector público, atendiendo a lo establecido en el 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, teniendo por objeto el desarrollo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y de la Ley 40/2018, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

Vistas las competencias otorgadas a la Alcaldía por la vigente Ley de Régimen Local, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás disposiciones en esta materia, por la presente, SE PROPONE A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:

PRIMERO: Aprobar las bases generales y convocatoria del proceso selectivo para la provisión como personal funcionario de carrera de UNA plaza de ADMINISTRATIVO (HACIENDA PUBLICA) grupo C, subgrupo C1 de la plantilla del Ayuntamiento de Cártama, mediante el sistema de acceso libre a través del proceso de selección de oposición.

SEGUNDO: La convocatoria se regirá por las siguientes bases:

.....
"BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA PROVISIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO (HACIENDA PUBLICA) (C1) EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de UNA plaza vacante en plantilla del Ayuntamiento de Cártama de ADMINISTRATIVO (HACIENDA PUBLICA) grupo C, subgrupo C1.

Esta plaza, de nueva creación en los Presupuestos Municipales de 2020, se incluye en la Oferta de Empleo Público para el año 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga Núm. 121 de fecha 25/06/2020, aprobada en virtud del Decreto de Alcaldía Número 2020/1824, de 14 de mayo de 2020 y modificada mediante Decreto núm. 2021-1410 de fecha 22/04/2021 y publicada mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga núm. 86 de 07/05/2021.

La referida plaza, inicialmente con la denominación de Administrativo de Hacienda Pública, fue



creada mediante expediente de modificación de plantilla aprobada mediante acuerdo plenario de fecha 21/02/2020, siendo publicado anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Málaga núm. 42 de fecha 03/03/2020. Al no haberse presentado alegaciones ni reclamaciones a dicha modificación de plantilla, se publica anuncio con aprobación definitiva en Boletín Oficial de la Provincia de Málaga núm. 185 de fecha 25/09/2020.

En Mesa de Negociación celebrada los días 19/01/2022, 21/12/2021, 09/03/2021 y 05/02/2021, (incluidas en expte núm. 75/2019) se sometió a negociación con la representación de los trabajadores los criterios generales de la convocatoria, conforme a la información incluida en el informe técnico. Resultando, por tanto, que se ha cumplido con lo dispuesto en el art. 37 de TR-LEBEP, determinándose que la convocatoria fuera por turno de promoción interna y por el sistema de concurso oposición.

Por Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria el día 10 de marzo de 2022 se acuerda aprobar las bases generales y convocatoria del proceso selectivo para la provisión de la citada plaza de Administrativo (C1) mediante promoción interna y concurso-oposición. La publicación del texto íntegro de las referidas bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga Núm. 68 de 8 de abril de 2022, Edicto 1033/2022.

Recibido requerimiento de la Delegación del Gobierno en Málaga de la Junta de Andalucía de fecha 25 de abril de 2022 con Registro de Entrada en este ayuntamiento Núm. 2022-E-RC-3696 de 26/04/2022 10:32 h. se requiere a esta Corporación para que, en el plazo de quince días, anule o modifique la convocatoria de una plaza de Administrativo, procediendo esta entidad a su anulación mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria celebrada el día 12 de mayo de 2022.

En las Actas de la reunión de la Mesa de Negociación celebradas los días 27/05/2022 y 12/07/2022 se somete a negociación y se acuerda la convocatoria por oposición libre de la referida plaza de ADMINISTRATIVO (HACIENDA PUBLICA) grupo C, subgrupo C1.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes según la legislación vigente, correspondiendo como complemento destino: 22 y como complemento específico: 11.

1.2. Las funciones a desempeñar, entre otras, serían las siguientes relacionadas con las funciones de investigación y comprobación de la situación tributaria de los obligados tributarios, en el ámbito de su competencia:

- Girar visitas de inspección
- Verificando las actuaciones realizadas por los auxiliares de inspección.
- Redactando diligencias, actas e informes de inspección
- Iniciando las actuaciones inspectoras, suscribiendo los oportunos requerimientos o comunicaciones
- Promoviendo el inicio del procedimiento sancionador, si procede.
- Colaborando en la elaboración de los planes de inspección.

En su condición de agentes de la autoridad podrán, cuando realizan las funciones propias de inspección: examinar documentos de contabilidad, bases de datos, etc., entrar en fincas, locales o donde se realicen hechos imposables guardando las previsiones legales, practicar inspecciones oculares, cuando proceda, requerir para la aportación de la documentación solicitada, examinar movimientos de cuentas bancarias, adoptar medidas cautelares para evitar la desaparición de pruebas, etc.,...

Del mismo modo, realizarán funciones directivas de gestión, inspección, ejecución, control, estudio y propuesta de carácter administrativo.

1.3. El sistema de selección elegido será de acceso libre mediante oposición, que se encuentra permitido su uso en base al artículo 61.6 de TR-LEBEP, siguiendo los principios constitucionales de mérito y capacidad recogidos en el artículo 103 CE y de los de igualdad y publicidad del artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

1.4. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, anuncio en el



Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Además, en el Boletín Oficial del Estado se publicará el anuncio de las convocatorias, conteniendo: la denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, la Corporación que las convoca, el sistema de acceso, la fecha y el número de los Boletines Oficiales en que se han publicado las bases.

Además se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<http://cartama.sedelectronica.es>), en la página web municipal, y en el portal de transparencia.

1.5. Las presentes base se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,
 - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local,
 - 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, (TR-LEBEP).
 - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública,
 - Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba 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,
 - 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 Civiles de la Administración general del Estado,
 - 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

2. REQUISITOS

Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos que se reflejan a continuación el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria, quedando excluidas directamente de la convocatoria los aspirantes en caso contrario:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- Poseer la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de las solicitudes, de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Los títulos o estudios que sean equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen que ascienden a 80 euros, conforme a lo establecido en el artículo 7, epígrafe segundo-siete de la Ordenanza Fiscal nº. 6, Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos.



- *Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor y compromiso de conducir vehículos oficiales de este Ayuntamiento.*

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes, siendo responsabilidad de quien presenta dicha solicitud la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requisitos indicados.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Quienes estén afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales se admitirán en igualdad de condiciones, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios para la realización de la prueba al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones se otorgarán solo en aquellos casos que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Las personas interesadas deberán formular su petición de forma concreta en la solicitud de participación debiendo acompañar certificación o informe expedido por la Administración Pública competente a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el 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, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para quienes aspiren.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes para formar parte en la convocatoria se presentarán en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del 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.

En la solicitud se indicará que se reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, siendo responsabilidad de quien presenta que así sea.

3.2. Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente, en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y lo correspondiente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Además, se publicará en la página web municipal (www.cartama.es), en el Tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://cartama.sedelectronica.es>), y en el Portal de Transparencia.

3.3. Las solicitudes se presentarán en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento (en C/ Juan Carlos I, 62 o en C/ Bruselas, s/n) o electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>). Además de conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (En este último caso, deberá enviarse un correo electrónico a la dirección secretaria@cartama.es, indicando que se ha presentado, adjuntando copia de dicha presentación).

En el caso de realizarse a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Cártama, se ha habilitado un trámite específico, en trámites destacados, a estos efectos.

3.4. La solicitud deberá ir acompañada de una copia simple del DNI en vigor y del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 80 euros, de conformidad con lo establecido en el epígrafe segundo-siete de la Ordenanza Fiscal nº. 6, Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos.

Dicha cantidad será satisfecha por los aspirantes, mediante ingreso, o transferencia bancaria en la cuenta bancaria titularidad de este Ayuntamiento de la entidad UNICAJA con IBAN núm. ES 42 2103 3049 450030004705 (UNICAJA). Deberá darse a favor del "Ayuntamiento de Cártama", debiendo



indicarse en Concepto el DNI del opositor, aun cuando sea impuesta por persona distinta, y la denominación "Plaza Administrativo (Hacienda Pública) C1". El plazo de abono de la tasa por derechos de examen debe coincidir con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Esta tasa no recoge ningún tipo de bonificación o exención de la misma. No se admitirá ningún pago fuera del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de esta tasa supondrá sustitución del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma. No procederá la devolución del importe satisfecho en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

3.5 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión.

3.6 En cualquier momento, se podrá, conforme al art. 28.5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, requerir a los aspirantes el cotejo de las copias aportadas por el interesado de la documentación a que refiere el apartado 3.4, para lo que se le exigirá la exhibición del documento o de la información original, salvo que ya se hubieran aportado documentos originales o copias auténticas.

3.7. En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa sobre Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Cártama como responsable de los mismos le informa que serán tratados con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo y para el procedimiento objeto de la solicitud. Las diversas notificaciones se harán por medio de anuncios y publicaciones de los actos administrativos que componen el proceso selectivo, se realizará según lo establecido en el disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Solo se efectuarán cesiones de datos previstos legalmente.

Se podrá ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión y limitación u oposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Cártama.

La legitimación es el cumplimiento de una obligación legal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, y atendiendo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

3.8. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al área de Personal, cualquier variación de los mismos.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, a fin de que puedan subsanarla si fuera susceptible de ello.

En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

4.2. Las alegaciones o reclamaciones se presentarán por las vías recogidas en la Base Tercera.

4.3. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, se excluirán de manera definitiva del proceso selectivo.

4.4. Transcurrido dicho plazo y vistas las alegaciones presentadas, el citado órgano adoptará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web.

Excmo. Ayuntamiento de Cártama

C/ Juan Carlos I, 62, Cártama. 29570 (Málaga). Tfno. 952422126/95. Fax: 952422349



Si no se presentan reclamaciones en el plazo establecido, dicha lista se considera como lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

En esta misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

4.5. El resto de anuncios relativo a esta convocatoria se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica (<http://cartama.sedelectronica.es>), y en la página web municipal.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El tribunal calificador estará constituido por Presidencia, tres vocalías y Secretaría, con voz y voto.. Su composición se aprobará mediante resolución que se publicará, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Sus miembros, titulares y suplentes, poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización.

5.2. Quienes forman parte de este Tribunal deberán abstenerse de formar parte de la misma, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de quien ostenta la Presidencia y la Secretaría. Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Además resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

5.4. 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.

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

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

5.6. 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.

5.7. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el tribunal de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose éstos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También, siempre que el desarrollo de los ejercicios lo requiera, se podrá contar con personal colaborador.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento selectivo constará únicamente de una fase de oposición.

En el desarrollo de todos los ejercicios, el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en el desarrollo de las pruebas y en la corrección de las mismas, durante todo el proceso selectivo, para que no se conozca en ningún momento la identidad.



Cada ejercicio será corregido directamente por el Tribunal de forma anónima, sin que pueda determinar la identidad, excluyéndose aquellos en los que figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona que se examina.

La normativa será la que se encuentre en vigor en el momento de desarrollo de cada ejercicio.

Los ejercicios de la fase de oposición no comenzarán hasta transcurrido un periodo mínimo de un mes desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo celebrarse antes de que transcurran tres meses desde dicha publicación.

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.

Una vez finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal publicará en tablón de anuncios y en la página web la relación de quienes hayan superado el ejercicio, indicando Apto o NO Apto, y las puntuaciones obtenidas en caso de Apto.

El llamamiento será único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación se regirá conforme a la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, que esté vigente en el momento de celebración del primer ejercicio.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

Antes del comienzo de cada ejercicio, se publicará en el tablón de anuncios (<http://cartama.sedelectronica.es>), las instrucciones del desarrollo del proceso selectivo, relativas a la forma de celebración de los ejercicios y de las normas a seguir durante su desarrollo.

Las personas deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE OPOSICIÓN:

Esta fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

a) Primer ejercicio: tipo test.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 5 puntos, y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 80 preguntas que versaran sobre las materias que figuran en el Programa Anexo de estas bases con 3 respuestas posibles, siendo solo una de ellas la correcta. Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Se añadirán 5 preguntas de reserva, que serán puntuables solo en el caso de anulación de alguna de las anteriores.

Para la corrección y calificación del ejercicio, cada respuesta correcta valdrá 0.125 puntos, y cada respuesta errónea descontará 0,04 puntos.

Las preguntas dejadas en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente.

Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Las preguntas versarán sobre el programa que figura a continuación.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 100 minutos.

Una vez realizado este primer ejercicio, el Tribunal de Selección publicará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública



con la publicación del listado de quienes hayan superado el primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación

b) Segundo ejercicio: supuesto práctico

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 5 puntos, y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, referente a las materias específicas que figuran en el Programa Anexo a las presentes bases.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Para la realización de este ejercicio se podrán consultar textos legales no comentados.

Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

La calificación para este ejercicio se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

En la corrección de este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados. Así como el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

La letra debe ser clara y legible para el Tribunal, prohibiéndose el uso de abreviaturas, signos o similar.

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

Este ejercicio será corregido directamente por el Tribunal Calificador de forma anónima.

7. CALIFICACIÓN.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación final se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el último ejercicio de oposición, si no en el segundo, y finalmente en el primero por este orden. De mantenerse el empate, se resolverá mediante sorteo público.

8. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Una vez terminada las calificaciones, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondiente, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento (<http://cartama.sedelectronica.es>).

Se podrá interponer reclamación en el plazo de 5 días ante el Tribunal y éste deberá resolver en idéntico plazo las reclamaciones presentadas. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

En dicha relación se hará constar el número de personas aprobadas que no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El tribunal de Selección publicará resolución con la persona propuesta para el nombramiento como personal funcionario de carrera, en las plazas vacantes objeto de la convocatoria, a favor quienes hayan obtenido la mayor puntuación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, UNA en este caso.

El listado por orden de puntuación se podrá utilizar para posibles nombramientos en caso de renuncia o situación similar.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN



9.1. *Quienes resulten propuestos aportarán, mediante registro de entrada ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido presentados con la solicitud.*

En este caso sería:

- a)** *Copia simple del DNI o, en su caso, pasaporte, en vigor.*
- b)** *Copia simple de la titulación académica exigida.*
- c)** *Copia simple del carnet de conducir clase B.*
- d)** *Declaración responsable de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.*
- e)** *Declaración responsable de no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones pública.*
- f)** *Compromiso de conducir vehículos oficiales del Ayuntamiento.*

9.2. *Quienes sean funcionarios o funcionarias públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.*

9.3. *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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

9.4. *En caso de que alguno de quienes fuesen propuesto no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.*

No podrá ser nombrado como personal funcionario y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quien no acredite, una vez superado el proceso selectivo, que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

10. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas (en este caso, UNA), se dictará resolución por órgano competente a favor de las personas propuestas por el tribunal, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Quienes, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionario o funcionaria interino, perdiendo todos sus derechos.

Quien haya sido propuesto, deberá realizar, previa citación efectuada desde el propio Ayuntamiento, un reconocimiento médico realizado por el Servicios de prevención que tenga el Ayuntamiento.

Quien resulte propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

La no toma de posesión en el plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.



Efectuada la toma de posesión se dará publicidad el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

11. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de anuncios (<http://cartama.sedelectronica.es>) y la web municipal (www.cartama.es).

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases o en las Bases Específicas que resulten aplicables, siempre que no se opongan a las mismas.

Se podrá dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

12. RECURSOS

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 las presentes Bases y su convocatoria 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 de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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.

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 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 Civiles de la Administración General del Estado; 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.

13. LISTA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

Una vez finalizado el proceso de selección se formará listado con orden de puntuación para la constitución de una Bolsa de interinidad, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, a efectos de su posible llamamiento para cubrir necesidades temporales, con quienes, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran aprobado los dos ejercicios, quedando ordenados según la puntuación final obtenida en el proceso de selección.

Cuando la bolsa creada con las personas que hayan superado todos los ejercicios del proceso selectivo resulte insuficiente por las necesidades del servicio, se podrá establecer la ampliación de



la bolsa con la inclusión de aquellas personas que haya superado el primer ejercicio, y hayan obtenido un 4 o más de cuatro puntos en el segundo ejercicio, sumando todas las puntuaciones, quedando así demostrado cierto conocimiento en las materias objeto de examen y garantizando la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

Si a pesar de la ampliación anterior fuese necesario una segunda ampliación de la bolsa de interinidad, ésta se realizará con las personas que hayan superado el primer ejercicio y obtenido una nota inferior a 4 en el segundo ejercicio, ordenados de mayor a menor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Quienes no deseen formar parte de las listas de Bolsa de interinidad deberán presentar escrito de renuncia ante este Ayuntamiento.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento de quienes hayan superado el presente proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de quienes deban integrar la correspondiente lista de bolsa de interinidad, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en la respectiva convocatoria. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los posibles empates en la puntuación de quienes hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a lo establecido en las propias bases.

En ningún caso formarán parte de la lista de Bolsa de interinidad quienes el Tribunal de Selección hayan anulado el examen del ejercicio de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La lista de la Bolsa de interinidad resultante se publicará en el tablón de anuncios (<http://cartama.sedelectronica.es>) y en la página web municipal (www.cartama.es) así como en el portal de Transparencia municipal.

14. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Las ofertas para el llamamiento se realizarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de personal con derecho a reserva de puesto o por el exceso de acumulación de tareas.

Las vacantes se ofertarán a la primera persona que figure de la lista, y se irán avisando por riguroso orden de puntuación a medida que surjan las necesidades.

La oferta de puesto de trabajo que se realice deberá ser comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma, por tanto, se hará a través de llamada a teléfono móvil y al correo electrónico facilitado.

De los llamamientos deberá dejar constancia en el expediente y será suficiente con acreditar que se ha realizado dos llamamientos en días distintos y comunicación vía correo electrónico. En todo caso, se realizará la notificación de la resolución dictada con la contratación a realizar a la persona que corresponda, debiendo aceptar o rechazar la misma en un plazo máximo de dos días hábiles, salvo que la urgencia del puesto a cubrir requiera menos, debidamente acreditado.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad de interesado o interesada el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos.

Quien sea llamado para la bolsa y sea nombrado funcionario o funcionaria interino causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación con este Ayuntamiento volverá a causar alta incorporándose en el último lugar de la bolsa en la lista de aprobados de los tres ejercicios, siempre que se hubiera completado el periodo máximo de nombramiento previsto para el supuesto de exceso o acumulación de tareas, previsto en el art. 10.1, d) del TR-LEBEP.

Los nombramientos se realizarán atendiendo a lo establecido en el artículo 10 de Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público.



La renuncia a cualquier llamamiento supondrá el pase al último lugar de la bolsa de interinidad, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, en las que, en este caso, mantendrán su puesto en la lista:

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Encontrarse en el período de descanso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al área de Personal del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si no se realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por otro lado, serán causas de baja definitiva y exclusión en la bolsa de interinidad, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Renuncia voluntaria una vez realizado el nombramiento.
- c) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Formar parte de la presente Bolsa de interinidad no constituye relación funcionarial, ni de ningún tipo, con esta Administración, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública local o vacante de plantilla que deberá hacerse por el procedimiento legalmente establecido.

15. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el Responsable de Tratamiento el Ayuntamiento de Cártama. Se cederán datos a otras Administraciones Públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

ANEXO I. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.
2. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
3. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases.
4. La función pública local y su organización. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.
5. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
6. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de utilización.
7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El



principio de conservación del acto administrativo.

8. *El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 39/2015, de 11 de Noviembre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación, los interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.*

9. *Los registros administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.*

10. *Iniciación. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, pruebas e informes.*

11. *Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.*

12. *Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión: objeto, interposición y plazos.*

13. *La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.*

14. *Ordenanzas y Reglamentos de la Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.*

15. *El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clase de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.*

16. *La Ley General Tributaria: principios generales del orden tributario. Clases de tributos. El sujeto pasivo. El hecho imponible. El Devengo. El periodo impositivo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.*

17. *Los obligados tributarios. El contribuyente y el sustituto del contribuyente. La responsabilidad tributaria: concepto y clases. La sucesión de la deuda tributaria.*

18. *La base imponible: métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.*

19. *La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.*

20. *Derechos y garantías de los obligados tributarios. La extinción de la obligación tributaria. La imputación de pagos. Consecuencia de la falta de pago y consignación.*

21. *La recaudación de los tributos: órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. El embargo de bienes.*

22. *La prescripción en el derecho tributario: supuestos, plazos y efectos de la prescripción. Computo de los plazos de prescripción. Interrupción de los plazos de prescripción.*

23. *Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.*

24. *Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y periodo impositivo. La gestión del impuesto.*

25. *Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Periodo impositivo y devengo. Gestión del impuesto.*

26. *El impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Beneficios fiscales.*



Sujeto pasivo. Periodo impositivo. Devengo. Gestión y delegación de competencias.

27. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. La liquidación definitiva del Impuesto. La inspección del Impuesto.

28. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota. Periodo impositivo. La propiedad y la transmisión en el derecho español: nociones generales.

29. Las Tasas municipales, Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuantías y devengo, Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Cártama.

30. Los Precios Públicos: hecho imponible, devengo, sujetos pasivos, establecimiento, cuantificación y límites. Distinción entre tasa y precio público: La STC nº185/1995, de 14 de diciembre. Las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario.

31. La inspección de los tributos. Funciones de inspección. Facultades de inspección..

32. Documentación de las actuaciones inspectoras: Comunicaciones, diligencias e informes. Actas: requisitos y clases. Tramitación de las diligencias y actas, liquidaciones derivadas de estas últimas.

33. El procedimiento de inspección. Objeto. Iniciación y alcance del procedimiento de inspección. Tramitación del procedimiento. Plazo de las actuaciones inspectoras y consecuencias de su incumplimiento.

34. Terminación del procedimiento de inspección. Formalización de las actas. Tramitación de las actas con acuerdo. Tramitación de las actas de conformidad. Tramitación de las actas de disconformidad.

35. Derechos y garantías de los contribuyentes según la Ley 1/1998, de 26 de febrero.

36. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

37. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico administrativas. El Recurso Contencioso Administrativo.

38. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

39. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. La Ley Orgánica 2/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

40. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: la obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género."

.....
TERCERO: Ordenar la publicación de esta convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y lo correspondiente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como una vez producidas ambas publicaciones, efectuar el preceptivo anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que determinará el inicio del plazo para la presentación de solicitudes por quienes desean participar en el mismo."

.....
Sometida la propuesta anteriormente transcrita a votación ordinaria, resulta aprobada por los cinco miembros presentes, por lo que el Sr. Presidente, declara adoptados los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Aprobar las bases generales y convocatoria del proceso selectivo para la provisión como personal funcionario de carrera de UNA plaza de ADMINISTRATIVO (HACIENDA PUBLICA) grupo C, subgrupo C1 de la plantilla del Ayuntamiento de Cártama, mediante el sistema de acceso libre a través del proceso de selección de oposición.

SEGUNDO: La convocatoria se registrará por las bases transcritas anteriormente.

Excmo. Ayuntamiento de Cártama



TERCERO: Ordenar la publicación de esta convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y lo correspondiente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como una vez producidas ambas publicaciones, efectuar el preceptivo anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que determinará el inicio del plazo para la presentación de solicitudes por quienes desean participar en el mismo.”

Y para que así conste, a los efectos oportunos, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta, aún no aprobada, expido la presente, con la salvedad que determina el artículo 206 del 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, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en Cártama, a fecha de la firma electrónica.

Vº Bº

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Jorge Gallardo Gandulla.

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Celia Rodríguez Romero.

