

ADMINISTRACIÓN LOCAL

1992/26

AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RIO

A N U N C I O

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2026-1737 en fecha 13 de julio de 2026, las bases que han de regir la convocatoria para cubrir, por el sistema de acceso de concurso-oposición, turno de promoción interna (vertical), de **UNA (1) PLAZA DE FUNCIONARIO TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL**, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Técnica, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA EL INGRESO DE UN FUNCIONARIO/A DE CARRERA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA, POR PROMOCIÓN INTERNA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RÍO.

Primera. Normas generales.

1.1. Constituye el objeto de las presentes bases regular el procedimiento de selección de un funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición y turno promoción interna, de una plaza de Técnico/a de Administración General, Rama Económica, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Olula del Río, publicada en la oferta de empleo público correspondiente al año 2023 (BOP núm. 248, 30 de diciembre de 2023), con las siguientes características:

- Denominación: Técnico/a de Administración General
- Grupo: A Subgrupo: A1
- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica.

1.2. Es de aplicación a este proceso selectivo el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el 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 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 Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre del régimen jurídico del sector público, y las bases de la presente convocatoria.

1.3. El/la titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Segunda. Publicación.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, también se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento tanto físico como electrónico (<https://oluladelrio.sedelectronica.es>). Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán mediante anuncios en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas al BOP y al Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, sin perjuicio de la publicidad adicional que pueda dársele en el tablón de edictos físico de la Corporación a efectos meramente informativos.

Tercera. Requisitos.

Para ser admitido/a a la realización de esta prueba selectiva, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico de Gestión Económico-Financiera, Grupo A/Subgrupo A2, con una antigüedad de, al menos, dos años en la plaza del grupo A2 en el Ayuntamiento de Olula del Río.
- Poseer la titulación de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los 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.

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.

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 o 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.

Todos los requisitos a que se refiere esta cláusula deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

Cuarta. Instancias.

4.1. El plazo de presentación de instancias, cuyo modelo se adjunta a las presentes bases, será de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación de solicitudes se realizará por medio de la sede electrónica o en su defecto de forma presencial mediante instancias, cuyo modelo se facilitará en el Ayuntamiento, a la vez que podrá ser descargado de la página web (<https://oluladelrio.sedelectronica.es>), serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, los/as participantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en la base tercera a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante la comunicación al Departamento de Secretaría de cualquier cambio de domicilio; lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y de dirección de correo electrónico.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Olula del Río, la copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico registro@oluladelrio.es. De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

Las solicitudes (Anexo II) presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

4.2. A las solicitudes se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a. Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- b. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases 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 caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

- c. Resguardo acreditativo de haber hecho efectiva la tasa por los derechos de examen fijada en **40,00 euros**, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas vigente (aprobación definitiva de modificación publicada en el BOP, n.º 11, de 17 de enero de 2025), mediante ingreso o transferencia dirigida al Ayuntamiento de Olula del Río a realizar en el siguiente número de cuenta bancaria de la entidad Cajamar: **ES15 3058 0100 8127 3200 0089**.

En el concepto deberá indicarse la siguiente expresión: "Proceso Técnico/a de Administración General", junto con el nombre y apellidos (o DNI) del aspirante al mismo, en caso de que éste no fuese el ordenante del ingreso o de la transferencia de la tasa.

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose en ningún caso el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

Se procederá a la devolución de la tasa cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

4.3. En su caso, los/as aspirantes deberán acompañar a la solicitud de participación, además de la documentación señalada, el Anexo III y la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso, no admitiéndose la presentación ni la valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

4.4. Los/as aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

En cualquier caso, no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/as aspirantes, el Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Quinta. Admisión de los/as aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. El anuncio de dicha resolución será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia con un enlace a su contenido íntegro, siendo alojada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Olula del Río de la sede electrónica (<https://oluladelrio.sedelectronica.es>).

5.2. Los/as aspirantes excluidos provisionalmente dispondrán de un PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.3. Una vez finalizado el referido PLAZO DE DIEZ DÍAS y resueltas, en su caso, las reclamaciones, por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, indicando el lugar, día y hora de celebración del/los ejercicio/s, y la composición del tribunal calificador, publicándose la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de la sede electrónica.

5.4. De conformidad con el artículo 45.1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos municipal, así como en el tablón de la sede electrónica.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador tendrá la categoría 1ª de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o disposición posterior que lo modifique, y sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

6.2. La composición del Tribunal 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.

El Tribunal estará integrado por: un Presidente/a y suplente, tres Vocales, titulares y suplentes y un Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Todos ellos tendrán voz y

voto en su actuación. Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante resolución por el Sr. Alcalde-Presidente. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.4. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Séptima. Proceso selectivo.

7.1. La selección de aspirantes, se realizará mediante el sistema de concurso- oposición, considerándose este sistema el más acorde con los principios de celeridad y de adecuación entre el contenido del proceso y las funciones o tareas a desarrollar (conforme a lo previsto en los artículos 10.2 y 55.2 e) del TREBEP).

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La fase de oposición, que se celebrará en primer lugar, tendrá carácter eliminatorio. Sólo será baremada la fase de concurso a los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

7.2. Los/as aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad en vigor, o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

7.3. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

7.4. Convocatoria y lugar de celebración

La fecha, hora y lugar de la celebración de la sesión única de los ejercicios de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha publicación fijará la hora de inicio del primer ejercicio.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración, deberá publicarse anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y electrónico), con suficiente antelación al desarrollo de los mismos (mínimo veinticuatro horas antes de la fecha y hora inicialmente previstas).

Ambos ejercicios de la fase de oposición se realizarán en una misma sesión y jornada (unidad de acto).

Corresponderá al Tribunal determinar y comunicar el inicio del segundo ejercicio y la duración del descanso intermedio entre ambos, cuyas condiciones y logística de permanencia en el recinto se comunicarán a los/as aspirantes al inicio de la jornada.

Los sucesivos anuncios que se hagan por el Tribunal, una vez finalizada la fase de oposición, serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y electrónico).

7.5. Fases del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

7.5.1. Fase de oposición (máximo 60 puntos)

Estará compuesta por la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio: un tipo test y un práctico tipo test. Ambos ejercicios serán corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes examinados, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

- Primer ejercicio Teórico Tipo-Test (30 puntos): De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ochenta preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, sobre los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria, debiendo señalar sólo una de las opciones como correcta, en el tiempo máximo de 100 minutos.

En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta errónea. Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Las respuestas erróneas se penalizarán descontando un cuarto del valor de cada respuesta acertada. Las respuestas en blanco no penalizan.

El ejercicio que se proponga tendrá cuatro preguntas más de reserva, claramente identificadas, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo otorgado para la realización del ejercicio.

Será necesario para superar el ejercicio obtener como mínimo 15 puntos.

- Segundo ejercicio Práctico Tipo-Test (30 puntos): De carácter obligatorio, consistirá en resolver uno o varios casos prácticos, mediante cuestionarios tipo test, iguales para todos los/as aspirantes, con cuatro respuestas alternativas, debiendo señalar sólo

una de las opciones como correcta, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza objeto de la convocatoria, en un tiempo máximo determinado por el Tribunal.

En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta errónea. Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Las respuestas erróneas se penalizarán descontando un cuarto del valor de cada respuesta acertada. Las respuestas en blanco no penalizan.

El ejercicio que se proponga tendrá cuatro preguntas más de reserva, claramente identificadas, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo otorgado para la realización del ejercicio.

Será necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos para superar este ejercicio.

7.5.1.1. Corrección y publicidad de resultados en unidad de acto

Dado que ambos ejercicios se realizan en la misma jornada, se establece el siguiente régimen de valoración y reclamación:

El Tribunal procederá a la corrección del primer ejercicio (Teórico Tipo-Test). Únicamente se procederá a la corrección del segundo ejercicio (Práctico Tipo Test) de aquellos/as aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima de 15 puntos en el primer ejercicio. Aquellos/as aspirantes que no alcancen dicha puntuación quedarán automáticamente eliminados/as, no procediéndose a la valoración de su ejercicio práctico.

Una vez finalizada la corrección, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olula del Río las plantillas provisionales de respuestas de ambos ejercicios de forma conjunta.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a dichas plantillas en el PLAZO DE CINCO DÍAS HÁBILES desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública mediante el anuncio que contenga las plantillas definitivas y la lista de aprobados/as de cada ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas alegaciones no incluidas en dicha publicación.

7.5.1.2. Exención de materias y adecuación funcional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 77 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (RD 364/1995), de aplicación supletoria, los/as aspirantes que participen por el turno de promoción interna quedarán exentos de examinarse de aquellas materias comunes cuyo conocimiento se considera ya acreditado por su condición de funcionarios/as de carrera del Subgrupo A2.

Por tanto, el programa del Anexo I se orienta específicamente a las capacidades técnicas y sustantivas exigidas en el Subgrupo A1. Con esta configuración se busca una correspondencia real entre los ejercicios y el perfil profesional requerido, priorizando el dominio de la tramitación administrativa local, el funcionamiento de la hacienda municipal y el control de la ejecución presupuestaria, garantizando así la idoneidad técnica necesaria para el correcto desempeño de las funciones encomendadas.

7.5.2. Fase de Concurso (máximo 40 puntos). La fase de concurso será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y será la suma de la experiencia profesional desarrollada en las AAPP y la formación académica. La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de cuarenta (40) puntos. El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los/as aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

Los méritos valorables en esta fase del proceso son los siguientes:

a. Experiencia profesional desarrollada en las Administraciones Públicas (máximo 25 puntos):

- Por los servicios efectivos prestados en el subgrupo inmediatamente inferior al que se opta en cualquier Administración Pública, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado.
- Por los servicios efectivos prestados en subgrupos iguales o superiores al que se opta en cualquier Administración Pública a razón de 0,25 puntos por mes trabajado.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Acreditación de la experiencia profesional desarrollada en la Administración Pública: certificado expedido por la Secretaría o Departamento de RRHH de la entidad donde se hubiere prestado en su caso, indicándose el tiempo de desempeño del mismo, adjuntando, a su vez, vida laboral.

De acuerdo con lo que establece el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar los documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento, por lo tanto, se valorará de oficio, sin necesidad de que los interesados aporten ningún documento, los servicios prestados en el Ayuntamiento de Olula del Río.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

En el caso de la jornada de trabajo sea a tiempo parcial, la puntuación se rebajará proporcionalmente a la que corresponda en caso de que la jornada sea a tiempo completo.

b. Formación académica (máximo 15 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas, cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto o funciones a realizar, otorgando 0,05 puntos/hora hasta un máximo de 10 puntos.

Además, se puntuará la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la exigida como requisito para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, de acuerdo con la escala de niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

En ningún caso se valorará la titulación que el aspirante haya alegado como requisito de participación, ni cualquier otra titulación del mismo nivel MECES que ésta.

Únicamente se puntuará la titulación de mayor nivel de entre las presentadas por el aspirante que superen el requisito de acceso. No serán acumulables las puntuaciones de títulos que sean necesarios para obtener uno superior (ej. no se puntuará un Máster si ya se puntúa el Doctorado para el que aquel fue necesario).

Las titulaciones se valorarán conforme al siguiente cuadro, siempre que pertenezcan a un nivel MECES superior al exigido para el acceso:

Nivel de Titulación adicional	Puntuación
Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4	5 puntos

Se valorarán con la puntuación que se indica las certificaciones oficiales de idiomas obtenidas en los siguientes niveles: - B2: 0,50 - C1: 0,75 - C2: 1,00

Acreditación de la formación académica: Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia de los diplomas o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas. En ningún caso se podrán valorar los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos.

Si los cursos formativos presentados para la valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará el más beneficioso.

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: Administración electrónica; Igualdad y no discriminación; Transparencia y buen gobierno; Protección de datos; Calidad y atención al público, con arreglo al baremo especificado anteriormente.

La posesión de una titulación superior a la exigida se acreditará mediante la presentación del título oficial expedido por el Ministerio competente, la Universidad u organismo educativo autorizado, o en su defecto, la certificación supletoria provisional debidamente firmada.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecido en las presentes bases. El Tribunal estará habilitado para solicitar, en su caso, que se realice cualquier requerimiento que permitiere aclarar los datos o elementos que permiten valorar los méritos, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto acreditado.

El Tribunal publicará en la página web municipal las puntuaciones otorgadas a los/as aspirantes en esta fase de concurso para que éstos puedan formular alegaciones a la misma en el PLAZO DE CINCO DÍAS HÁBILES desde el siguiente a la publicación. En el caso de que se planteasen alegaciones, la resolución de las mismas se hará pública, tras lo que se publicará las puntuaciones otorgadas con carácter definitivo.

7.6. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y podrán ser calificados por el Tribunal desde 0 hasta un máximo de 30 puntos (ejercicio test) y de 30 puntos (ejercicio práctico-test), siendo necesario alcanzar como mínimo 15 puntos en cada uno de ellos, respectivamente, para aprobar esta fase de oposición.

La no superación de la fase de oposición implicará para el aspirante la exclusión del proceso selectivo, no entrando a valorar el Tribunal la fase de concurso del aspirante.

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de los ejercicios de la oposición a la que se sumará la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el mismo se resolverá atendiendo a:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3º. De persistir la igualdad, ésta se resolverá por orden alfabético de los apellidos de los aspirantes, comenzando por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública vigente en la fecha de publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos (siendo para el año actual la letra 'U', de conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025).

7.7. Desarrollo de los ejercicios.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación que pudieran quebrantar la garantía del anonimato de los/as aspirantes. En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los/as aspirantes que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con el Documento Nacional de Identidad o documentos equivalente, en caso de nacionales de otros estados de la Unión europea.

El programa que ha de regir esas pruebas selectivas es el que figura publicado como ANEXO I.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

Octava. Relación de aprobados/as, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios/as de carrera.

Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzado, en el Tablón de Anuncios y en el tablón de la sede electrónica municipal (<https://oluladelrio.sedelectronica.es>), y se elevará al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de los/las candidatos/as que hayan obtenido la máxima puntuación.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Los/las aspirantes propuestos/as aportarán al Ayuntamiento a través del Registro General del Ayuntamiento, dentro del PLAZO DE VEINTE DÍAS NATURALES, desde que se haga pública la resolución del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, salvo que los mismos obren ya en el expediente administrativo.

Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su nacionalidad, así como no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado el acceso a la Función Pública, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos/as no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, tras la aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios/as de carrera en el PLAZO MÁXIMO DE DOS MESES desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olula del Río, debiendo tomar posesión en el PLAZO MÁXIMO DE TREINTA DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Novena. Recursos.

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los/as interesados/as mediante, recurso potestativo de reposición, ante el Sr. Alcalde-Presidente en el PLAZO DE UN MES, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso- Administrativo directamente, en el PLAZO DE DOS MESES, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Almería, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décima. Datos de carácter personal.

El tratamiento de la información y de los datos personales se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento de Olula del Río es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://oluladelrio.sedelectronica.es/privacy>.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

En Olula del Río, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Martínez Pascual.

A N E X O I

TEMARIO: PROMOCIÓN INTERNA GRUPO A1 AYUNTAMIENTO OLULA DEL RIO

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- Tema 2.** El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.
- Tema 3.** La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación
- Tema 4.** La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 5.** La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 6.** Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
- Tema 7.** La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados
- Tema 8.** La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. 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.
- Tema 9.** 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. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
- Tema 10.** Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- Tema 11.** 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.
- Tema 12.** 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. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Tema 13.** 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 regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 14.** Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.
- Tema 15.** 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 en las entidades locales. 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.

- Tema 16.** 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
- Tema 17.** Efectos de los contratos. Prerogativas de la administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 18.** Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. 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.
- Tema 19.** El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- Tema 20.** La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
- Tema 21.** El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
- Tema 22.** El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
- Tema 23.** La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos. Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
- Tema 24.** Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.
- Tema 25.** La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico
- Tema 26.** Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.
- Tema 27.** Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.
- Tema 28.** La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.
- Tema 29.** El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
- Tema 30.** 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.
- Tema 31.** 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.
- Tema 32.** 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.
- Tema 33.** La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. 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.
- Tema 34.** 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. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.
- Tema 35.** 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.

- Tema 36.** La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.
- Tema 37.** La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.
- Tema 38.** La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.
- Tema 39.** Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. 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.
- Tema 40.** Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.
- Tema 41.** El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.
- Tema 42.** La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.
- Tema 43.** 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.
- Tema 44.** 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.
- Tema 45.** El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
- Tema 46.** El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras
- Tema 47.** El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Tema 48.** Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
- Tema 49.** La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales
- Tema 50.** El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

A N E X O I I**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO**

D./D.^a, _____ con Documento Nacional de Identidad/Documento
identificativo válido en España n.º _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____
_____, número _____, Código Postal _____, localidad
_____, Provincia _____, teléfono móvil _____,
correo electrónico _____, en relación con el
anuncio de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Olula del Río (Almería) del proceso selectivo para la provisión
como funcionario/a de carrera por promoción interna de una plaza del puesto de Técnico/a de Administración General, Escala
Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición (B.O.E. núm.
_____, de ____ de _____ de 2026),

EXPONGO:

1º. Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria para participar en el mismo,
cuyo contenido íntegro declaro conocer y aceptar en su totalidad.

2º. Que acompaño a la presente solicitud fotocopia de los siguientes documentos:

- Documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del artículo 57 del TREBEP.
- Titulación requerida para la participación en el presente proceso selectivo conforme a lo señalado en la Base Tercera.
- Justificante de abono de la tasa por derechos de examen.
- Anexo III sobre declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso, junto con la documentación acreditativa de los mismos conforme a la Base 7.5.2.

3º. Que declaro bajo mi responsabilidad poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto solicitado y no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

4º. Que autorizo al Ayuntamiento de Olula del Río para el tratamiento de mis datos personales¹ para la finalidad y en los términos previstos en la Base Décima.

Por lo expuesto,

SOLICITO que tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olula del Río para tomar parte en el proceso selectivo referenciado en el encabezamiento.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Fdo. D./ D.^a _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RIO (ALMERÍA)

¹ En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos facilitados tendrán carácter confidencial y sólo serán usados al objeto de la convocatoria. Sus datos identificativos podrán ser publicados en la web <https://oluladelrio.sedelectronica.es> a efectos de comunicación durante el proceso.

A N E X O I I I
DECLARACIÓN DE MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)

D./D.^a _____, con Documento Nacional de Identidad/Documento identificativo válido en España n.º _____, **DECLARO bajo mi responsabilidad:**

1º. Que, a la fecha de finalización de la presentación de instancias para participar en el presente proceso selectivo, poseo los méritos que se indican a continuación (márquese una cruz al lado del correspondiente mérito en caso de poseerlo y aportar la documentación acreditativa del mismo), conforme a lo establecido en la Base 7.5.2. de la Fase de Concurso:

Experiencia profesional (máx. 25 puntos)	Formación académica (máx. 15 puntos)
* Por los servicios efectivos prestados en el subgrupo inmediatamente inferior al que se opta en cualquier Administración Pública:	*Cursos de formación o perfeccionamiento:
* Por los servicios efectivos prestados en subgrupos iguales o superiores al que se opta en cualquier Administración Pública:	*Título reconocido como nivel MECES 4:

2º. Que, de conformidad con lo previsto en las Bases respecto a la forma de acreditar los méritos, aporto la siguiente documentación que se relaciona a continuación:

- _____
- _____
- _____
- _____
-

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Fdo. D./ D.^a _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RIO (ALMERÍA)