




## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

### ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9 de febrero de 2022, se aprueban las bases que a continuación se insertan para la provisión del puesto de Intervención del Ayuntamiento de Bornos, con carácter interino, mediante concurso oposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bornos, 11 de febrero de 2022  
El Alcalde,  
P.D. La 3ª. Teniente de Alcalde,  
Noemí Palomares Gordillo  
Decreto 959/201921, de 28 de junio

<b>Código Seguro De Verificación</b>	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/24	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>			



## **BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORNOS (CÁDIZ)**

### 1ª. OBJETO.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Bornos (Cádiz) mediante la selección por el sistema de concurso-oposición de funcionario interino, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El nombramiento del personal interino se realizará por el plazo que, en su caso, establezca el órgano competente de la Junta de Andalucía al efectuar tal nombramiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o normativa que lo sustituya.

### 2. Características del puesto de trabajo:

- Régimen: funcionario interino.
- Titulación exigida: las indicadas en la Base 2a.
- Grupo/Subgrupo: A1.
- Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carecer nacional.
- Subescala: Intervención-Tesorería
- Funciones: las previstas con carácter general en artículo 92 bis, apartado 2, letra c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o norma que lo sustituya
- Nivel de complemento de destino: 27.
- Complemento específico: 1.480,44 €/mes.

### 2a. REQUISITOS.

1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
  - b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
  - c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

Código Seguro De Verificación	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
Observaciones		Página	2/24
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

- d) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) **Titulación:** Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.
3. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas 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 («Boletín Oficial del Estado» del 13). Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

### 3a. SOLICITUDES.

1. Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bornos, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.
2. Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

3. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

4. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Una fotocopia compulsada del título académico acreditativo del requisito de la letra e) del apartado Segundo de estas bases.
- Hoja de autobarefacción de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o, en caso de ser fotocopia, habrá de estar debidamente compulsada. No se valorará aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el apartado 3 del apartado Segundo de estas bases.

5. No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobarefacción.
- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

### 4a. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Entidad y, en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En la misma publicación se señalará la composición de órgano de selección.

3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

4. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y, en su caso, en la página web oficial del mismo. En caso de que no se produjeran reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

### 5a. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El tribunal de selección estará compuesto, en los términos previstos en el 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, por los siguientes miembros:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

- Presidente: Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A en situación de servicio activo.
- Cuatro vocales (uno de los cuales actuará como Secretario, con voz y voto): funcionarios designados por la Alcaldía entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo grupo A en situación de servicio activo.

2. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. La válida constitución del Tribunal requería la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario.

6. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

### 6ª. PROCESO DE SELECCIÓN.

1 La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

2. El resultado del procedimiento selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 60 puntos, de los que 40 puntos corresponderán a la fase de oposición y 20 puntos a la fase de concurso.

### **A) Fase de oposición:**

A.1. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la celebración de una prueba escrita compuesta por dos ejercicios:

1º.- Ejercicio teórico: consistirá en un tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias incluidas en el temario que se acompaña como anexo III. Las contestaciones erróneas no se penalizarán.

El cuestionario será libremente elaborado por el Tribunal, el cual, no obstante, tendrá especialmente en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

Código Seguro De Verificación	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
Observaciones		Página	5/24
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Sí así lo acuerda el Tribunal, se adoptarán las medidas oportunas para que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En tal caso, el Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los participantes, del número de aciertos necesario para superar este ejercicio eliminatorio.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de una hora.

2º.- Ejercicio práctico: consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el programa establecido en el Anexo III, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/a aspirante auxiliarse de textos legales. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

Si así lo acuerda el Tribunal, el ejercicio se leerá por cada participante ante el mismo en acto público, previa convocatoria realizada al efecto. La no comparecencia al acto de lectura, sin causa que los justifique libremente apreciada por el Órgano de selección, supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

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

A.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para la celebración de la prueba en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el órgano de selección. Los ejercicios, teórico y práctico, se realizarán de forma consecutiva, con la posibilidad de dar un breve periodo de descanso entre ambos.

A.3. En caso de incomparecencia por presentar síntomas compatibles con la COVID-19 o a consecuencia del cumplimiento del deber de asilamiento domiciliario por posible contagio, se habrá de poner tal circunstancia en conocimiento del Tribunal a la mayor brevedad posible y, en todo caso, con anterioridad a la celebración de la prueba, acreditando fehacientemente la concurrencia de la causa de que se trate y de su puesta en conocimiento de las Autoridades Sanitarias. La falta de acreditación en los términos señalados supondrá la exclusión del proceso selectivo.

A.4. No será necesario evaluar el ejercicio práctico de aquellas personas aspirantes que no hayan superado el ejercicio teórico.

A.5. Los resultados de la prueba, y por tanto de la fase de oposición, vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios (máximo 40 puntos)

A6. Los resultados de la fase de oposición se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación.

### B) Fase de concurso:

B1. Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Código Seguro De Verificación	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
Observaciones		Página	6/24
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, el 85 % de los cuales corresponderá a los méritos generales, y el 15 % a los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B.2. Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos y a justificarlos documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al baremo que se acompaña como anexo IV. La presentación se realizará según el modelo de "Hoja de autobaremación" que se acompaña como anexo II.

B.3. La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

B.4. La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional hasta su valoración por el Tribunal Calificador.

B.5. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectuó el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremaciónados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

B.6. Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes y autobaremaciónados por los/as aspirantes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremaciónados por los aspirantes.

B.7. El Tribunal podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación acreditativa aportada, o subsanar la incorrecta acreditación documental de méritos alegados, sin que, en ningún caso, se admita la alegación de nuevos méritos.

B.8. No obstante, con carácter excepcional, en caso de que el Tribunal considere que existe ambigüedad en el baremo de méritos del concurso de tal forma que haya podido causar una confusión o incertidumbre generalizada a los aspirantes al realizar la autobaremación de méritos, podrá conceder, una vez realizadas las correspondientes aclaraciones, un plazo de subsanación de diez días hábiles en los que sí se admitirán nuevos méritos no incluidos en la autobaremación, junto con la correspondiente acreditación documental.

B.9. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo IV.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

### 7a. RESULTADOS PROVISIONALES

1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón electrónico de anuncios y edictos de la Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.
2. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados. En ningún caso será admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

### 8a. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

1. Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del procedimiento selectivo se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en su página web oficial.
2. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del procedimiento selectivo, proponiéndose por el Tribunal Calificador el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.
  - b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
  - c) En caso de que persista el empate se realizará una entrevista por parte del Tribunal a fin de determinar, de forma motivada, cuál de los aspirantes reúne un perfil más adecuado para el desempeño del puesto de trabajo.
3. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 9a. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos siguientes:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		







## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

2. Quienes hayan ostentado la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

3. Si la persona aspirante en la fecha de la propuesta del Tribunal se encontrara prestando servicio, como funcionario interino, en puesto reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, deberá aportar la siguiente documentación:

- Solicitud de revocación del nombramiento interino del puesto que se encontrara desempeñando actualmente, condicionada al nuevo nombramiento en el Ayuntamiento convocante.
- Conformidad a la revocación de nombramiento interino de la entidad local donde actualmente estuviera prestando servicio.

4. Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara los documentos indicados o no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldía realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

### 10a. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. Presentada la documentación requerida, la persona candidata seleccionada será propuesta por la Alcaldía a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento para el desempeño del puesto interino correspondiente.

2. Una vez efectuado el nombramiento, el plazo para tomar posesión es de diez días hábiles, a contar desde que se reciba dicha resolución de nombramiento en el Ayuntamiento.

3. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tal y como dispone el artículo 54 del citado Real Decreto, o expire el plazo para el que se haya realizado el nombramiento por el órgano competente de la Junta de Andalucía, en su caso.

### 11a. BOLSA DE INTERINIDAD.

1. Si así lo considera conveniente la autoridad competente, se podrá crear una bolsa de interinidad compuesta por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as en los puestos cuya provisión este reservada a funcionarios pertenecientes a la subescala de Secretaría, cuando éstos se hallen vacantes y no sea posible su provisión por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

2. Producida la vacante del puesto, se requerirá a la persona que ocupe la primera posición en la Bolsa, a través de la dirección de correo electrónico indicada en su solicitud de admisión al proceso selectivo, para que en el plazo de cinco días hábiles proceda a aceptar o renunciar la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo. Asimismo, la remisión del citado correo podrá ser avisada por medios telefónicos.

Código Seguro De Verificación	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
Observaciones		Página	9/24
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Una vez recibida la aceptación del aspirante, junto con la documentación que le haya sido requerida, se hará propuesta de nombramiento por la Presidencia de la Entidad Local a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste pasará a ocupar la última posición en la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

3. Producido el cese del interino por las causas previstas legalmente, conservará en la Bolsa la posición que tenía a la fecha de su nombramiento.

4. La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por encontrarse el puesto vacante, y proceda su provisión por funcionario interino en los términos previstos en la normativa sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5. Quienes aleguen una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de los nombramientos que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

### 12a. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

### 13a. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en 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.

ANEXOS:

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS.

ANEXO III: TEMARIO

ANEXO IV: BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

Código Seguro De Verificación	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
Observaciones		Página	10/24
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		





**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**

**Convocatoria:**

Fecha de convocatoria: / /	(BOP num. , de fecha / /20 )
Plaza a la que aspira: SECRETARÍA	

**Datos personales:**

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal: Provincia:
Correo electrónico:	Teléfono:

**DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA**

- Fotocopia compulsada del DNI o documento de renovación.
- Fotocopia compulsada del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- Hoja de autobaremación de méritos.
- Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE:

\* No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la presente instancia.

En caso de discapacidad, adaptación que solicita:

En tal caso, se aporta: Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el apartado 3 de la Base 2ª.

**Solicitud y declaración:**

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

....., a ....., de ....., de 20.....

FIRMA.....

Código Seguro De Verificación	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
Observaciones		Página	11/24
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

### INFORMACION BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

#### Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Bornos  
Dirección postal: Plaza Alcalde José González, 1 11640 Bornos Cádiz  
Teléfono: 956712011

**Finalidad del tratamiento:** Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a las pruebas selectivas o a las bolsas de empleo convocadas, así como para enviarle comunicaciones electrónicas vía email o sms.

**Plazos de conservación:** los datos de carácter personal facilitados serán conservados y utilizados durante el periodo necesario para tramitar su solicitud y durante los procesos selectivos derivados del mismo. Una vez realizada la finalidad para la cual se han recabado, se mantendrán durante los plazos previstos por la legislación aplicable respecto a los criterios de archivo, y la presentación de recursos de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y otra normativa que sea de aplicación.

**Legitimación:** La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en función de las diferentes formas de provisión o del tipo de relación de empleado público (laboral, interno, funcionario) en: artículo 6.1 b) del RGPD Tratamiento de datos necesarios para la relación precontractual entre las partes en un proceso selectivo y posterior ejecución del contrato en su caso. Artículo 6.1 c) del RGPD el cumplimiento de una obligación legal, derivada de la relación con los empleados públicos, de acuerdo con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa relacionada con la provisión del empleo en el ámbito local.

Artículo 6.1 a) del RGPD con el consentimiento de los interesados para participar en el proceso selectivo y bolsas de empleo.

**Destinatarios:** Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos o exista una obligación legal.

**Consentimiento:** Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento, mediante una notificación adecuada al Ayuntamiento de , en los medios puestos a su disposición en el presente documento. El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.

**Derechos:** Tiene derecho a ejercitar los derechos ARCO (derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición) de sus datos personales mediante solicitud escrita, adjuntando fotocopia del D.N.I., dirigida al Ayuntamiento de Bornos, a la dirección anteriormente indicada.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS (CÁDIZ)**

Código Seguro De Verificación	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
Observaciones		Página	12/24
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		





**ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS**

D./Da.....  
con DNI nº.....y lugar a efecto de notificaciones .....  
De la localidad..... Provincia .....  
de ..... C.P..... y teléfono .....  
a efectos del procedimiento convocado para la provisión interina del puesto de Secretaría del Ayuntamiento de Bornos, efectúa la siguiente AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS:

**A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (max. 17 puntos)**

**A.1) Superación de pruebas selectivas (máx. 6,00 puntos)**

TIPO DE EJERCICIO	Nº de ejercicios superados	PUNT. POR EJERCICIO	PUNTUACIÓN
Subescala de Intervención-Tesorería		x 1,00	
Subescala de Secretaría-Intervención		x 1,00	
Subescala de Secretaría		x 0,80	
TAG/TAE		x 0,60	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.1)	
--------------------------------	--

**A.2) Experiencia profesional (máx. 5,00 puntos)**

a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo reservado a FHN: 0,10 puntos.

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,10)								

b) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo A1: 0,06 puntos

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (Total meses completos x 0,06)								

c) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo A2: 0,03 puntos

ENTIDAD LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN (Total meses completos x 0,03)								

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.2)	
--------------------------------	--

<b>Código Seguro De Verificación</b>	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

### A.3) Cursos de formación (max. 4,00 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

- En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Sin indicación de horas o menor de 20 horas		x 0,10	
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,20	
Cursos de 41 a 80 horas		x 0,30	
Cursos de 81 a 100 horas		x 0,40	
Cursos de 101 horas en adelante		x 0,50	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.3)	
--------------------------------	--

### A.4) Otros méritos (max. 2,00 puntos)

- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

Titulación:

Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS IMPARTIDAS	PUNT. POR HORA	PUNTUACIÓN
1			x 0,05	
2			x 0,05	
3			x 0,05	
4			x 0,05	
5			x 0,05	
			TOTAL	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.4)	
--------------------------------	--

<b>PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS GENERALES (A.1 + A.2 + A.3 +A.4)</b>	
--	--

### B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (max. 3 puntos)

#### B.1) Experiencia profesional en EELL de la CA de Andalucía (máx.1,71 puntos)

- a) Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.

Código Seguro De Verificación	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
Observaciones		Página	14/24
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		







# Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

## B.3) Actividad docente (máx. 0,26 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS IMPARTIDAS	PUNT. POR HORA	PUNTUACIÓN
1			x 0,01	
2			x 0,01	
3			x 0,01	
4			x 0,01	
5			x 0,01	
			TOTAL	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.3)	
--------------------------------	--

## B.4) Publicaciones (máx. 0,20 puntos)

Nº	DENOMINACIÓN DE LA PUBLICACIÓN	TIPO	Nº DE PÁGINAS
1			
2			
3			
4			
5			

TIPO	Nº PUBLICACIONES	PUNT. PUBLICACIÓN	POR	PUNTUACIÓN
Artículos hasta 10 páginas		X 0,06		
Ensayos o artículos extensos o capítulos en un libro		X 0,10		
Libros		X 0,15		

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.4)	
--------------------------------	--

<b>PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS AUTONÓMICOS (B.1 + B.2 + A.3 + B.4)</b>	
---	--

....., a .....de ..... de 20.....

FIRMA.....

Código Seguro De Verificación	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
Observaciones		Página	16/24
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		







## **ANEXO III: TEMARIO**

Tema 1. El régimen jurídico de las haciendas locales. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley; generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad; eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 2. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 3. 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 4. 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 5. 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 6. 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 7. 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 8. 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 9. 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 10. La Cuenta General de las entidades locales: contenido; formación, aprobación y rendición. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones públicas.

Tema 11. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. Las normas de auditoría del sector público. La función interventora en régimen de requisitos básicos en la Administración General del Estado. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.

Tema 12. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.

Tema 13. Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Convenios para el reforzamiento de los órganos de control. Especialidades del régimen de control interno.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Tema 14. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 15. 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 16. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. La base imponible y la base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria.

Tema 17. 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 consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales.

Tema 18. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 19. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 20. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 21. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 22. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios. La inspección en el ámbito local.

Tema 23. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 24. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especial referencia a 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.

Tema 25. 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 26. Los impuestos locales y sus elementos tributarios. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	18/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Tema 27. 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. Otros ingresos de derecho público. Los ingresos de derecho privado.

Tema 28. Actividad subvencional de las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 29. 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.

Tema 30. 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 31. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 32. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.

Tema 33. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

Tema 34. El personal al servicio de las Entidades Locales: 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. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 35. Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

Tema 36. 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 y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 37. 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 38. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Tema 39. El concurso. Presupuesto subjetivo y objetivo. El auto de declaración de concurso. Efectos sobre los acreedores, los créditos y los contratos. Determinación de la masa activa. Las acciones de reintegración patrimonial. La masa pasiva y los créditos contra la masa: clasificación y pago. El convenio: contenido y sus efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso y su reapertura: efectos. La calificación del concurso.

Tema 40. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	20/24	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>			



**ANEXO IV: BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS**

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los méritos de carácter general y los autonómicos de acuerdo con el siguiente baremo:

**A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (máximo 17 puntos)**

A.1) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o en la Subescala Técnica de Administración General o Especial, relacionada con funciones de secretaría, intervención o tesorería, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

- a) Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 1,00 puntos.
- b) Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1,00 puntos.
- c) Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 0,80 puntos.
- d) Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de intervención o tesorería, de Administración Local: 0,60 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

A.2) Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

a) Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

b) Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral: 0,06 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

c) Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A2, o grupo equivalente para el personal laboral: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: vida laboral, así como actos de nombramiento o contratos de trabajo, o certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como cargo electo o personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Código Seguro De Verificación	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
Observaciones		Página	21/24
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

A.3) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros centros oficiales de formación, Administraciones Públicas, colegios profesionales o sindicatos que versen sobre las siguientes materias: derecho administrativo local, urbanismo, contabilidad, gestión económica-financiera, tesorería y recaudación, contratación administrativa y gestión de personal o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias de los puestos.

La valoración de cursos de formación y perfeccionamiento se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso en que no se especifique la duración o esta se inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 41 y 80 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 81 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso de duración de 101 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su fecha de finalización, duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación, en cuyo caso se valorará la de mayor carga lectiva, ni aquellas que resulten claramente obsoletas por razón de la materia o del tiempo transcurrido desde su impartición. Asimismo, tampoco se tendrá en consideración aquellas acciones formativas que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de una comunidad autónoma salvo que se trate de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A.4) Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

- Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición

Código Seguro De Verificación	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
Observaciones		Página	22/24
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		





**B) MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (máximo 3 puntos)**

B.1) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión del que forme parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 1,71 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.
- b) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

B.2) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

Las actividades formativas se valorarán hasta un máximo de 0,83 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,06 puntos por curso.
- b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c) Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

B.3) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el apartado B.2), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública.

La actividad docente se valorará hasta un máximo de 0,26 puntos de acuerdo con el siguiente baremo: 0'01 puntos por hora impartida.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B.4) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	23/24
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>		






## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Artículos (hasta 10 páginas): 0,06 puntos.
- b) Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,10 puntos.
- c) Libros: 0,15 puntos.

La acreditación de los méritos de carácter autonómico se realizará en los términos señalados respecto de los méritos de carácter general.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Noemí Palomares Gordillo	Firmado	11/02/2022 12:03:43	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	24/24	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/V6Op4oaDun0w4IXFZixm4w==</a>			