mencionado artículo, en consonancia con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local".

Por la Presidencia se somete a votación dicha propuesta, que es aprobado por unanimidad de los representantes de los Grupos: Popular (14), Socialista (7) y Adelante Izquierda Gaditana (6).

Y para que conste y surta efectos, expido el presente de orden con el visto bueno y sello de la Alcaldía-Presidencia, en Cádiz, a 15 de octubre de 2026. Vº.Bº. EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE URBANISMO. Por delegación del Alcalde (Decreto 27/06/2023). Fdo.: Juan Jesus Castillo Costilla.

Nº 358.170

AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS

ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de octubre del Ayuntamiento de BENALUP-CASAS VIEJAS por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo de Tesorería y Constabilidad para este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 14 de octubre, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo y creación de una bolsa de trabajo para este Ayuntamiento de BENALUP-CASAS VIEJAS, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA COBERTURA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario, a través del procedimiento de selección de oposición libre, de una plaza de Administrativo/a de Tesorería y Contabilidad, vacante en la plantilla y en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, así como la creación de una bolsa de trabajo para atender necesidades temporales de la Entidad Local.

La plaza está incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2025, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 11 de agosto de 2026, publicada en Boletín Oficial de la Provincia nº184 de 23 de septiembre de 2026.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

La plaza pertenece a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y corresponde al Grupo C, Subgrupo C1.

Las funciones a desempeñar serán las labores propias del puesto, y se corresponderá con las determinadas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Entidad Local.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as en la selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

b) No haber sido separado/a 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/a correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o titulación declarada legalmente equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Los requisitos establecidos en estas bases, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición de discapacidad, como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo, e informar de las condiciones necesarias para el desarrollo del proceso de selección.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de la Entidad Local, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos las personas candidatas.

3.- En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación del anexo I para ser admitido/a y tomar parte en el proceso de selección. Las personas aspirantes seleccionadas, deberán acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos precisados en el Anexo I, conforme a lo recogido en la base novena. La inclusión de personas aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y tengan la posibilidad de obtener plaza.

4.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

QUINTA. - ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se publicarán las personas integrantes del Órgano de selección, así como sus suplentes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se concederá un plazo de diez días naturales para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

2.- Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso de selección. A estos efectos, las personas aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidas en la relación de personas excluidas, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de personas admitidas.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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:

-Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera.

-Vocales: Cuatro, todos/as funcionarios/as de carrera.

-Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera, con voz pero sin voto.

2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as 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 las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del presidente/a y secretario/a o quienes les sustituyan.

6.- Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo de éste.

7.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

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

2.- Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La oposición constará de dos ejercicios eliminatorios. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10.

A) Primer ejercicio:

Todas las personas aspirantes deberán realizar una prueba tipo test, la puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10. La persona aspirante que no alcance 5 puntos en la prueba quedará eliminada del proceso de selección.

La prueba será obligatoria y eliminatoria igual para todas las personas aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 50 preguntas más 10 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 50 primeras es reclamada por alguna aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todas las personas aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo II de estas bases.

Criterios de corrección del ejercicio: Antes del comienzo del ejercicio, el Órgano de selección hará públicos los criterios de corrección, garantizándose así su conocimiento previo por las personas aspirantes.

Plazo de alegaciones: Finalizado el ejercicio se publicará la plantilla provisional de respuestas, concediéndose un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, para presentar alegaciones que no tendrán carácter de recurso. Superado el plazo anterior, se publicará la plantilla definitiva de respuestas con las notas obtenidas por las personas aspirantes, una vez resueltas las alegaciones

si existiesen.

La puntuación obtenida en la prueba, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

B) Segundo ejercicio:

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba práctica tipo test en la que se valorarán los conocimientos sobre las materias relacionadas en el Anexo II.

El tiempo para la realización de la prueba lo determinará el Tribunal.

Para superar este ejercicio los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5, en caso contrario quedarán eliminados del proceso de selección.

Criterios de corrección del ejercicio: Antes del comienzo del ejercicio el Órgano de selección hará públicos los criterios de corrección, garantizándose así su conocimiento previo por los aspirantes.

3. Finalizada la prueba, el Tribunal publicará los resultados, concediéndose un plazo de tres días hábiles para alegaciones, que no tendrán carácter de recurso.

Nota final de la fase de oposición: Será la suma de la nota obtenida en la prueba tipo test más la nota de la prueba práctica.

OCTAVA.- LISTADO DEFINITIVO DE PUNTUACIONES Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

1. Finalizado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la nota final, que se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

2. En el supuesto de que al proceder a la ordenación de las personas aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos, se resolverá a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio tipo test, si persiste la situación, se resolverá por el/la candidata/a que haya obtenido más puntuación en la prueba práctica, en el caso de continuar el equilibrio, se realizará un sorteo público.

3. Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se elevará al Alcalde Presidente para la constitución de la bolsa de trabajo.

4.- El Tribunal propondrá a las personas aspirantes seleccionadas, en ningún caso se podrán proponer más personas aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento

NOVENA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

1.- Las personas aspirantes propuestas, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de diez días naturales desde el día siguiente en que se publiquen en el Tablón de anuncios de la entidad la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Si la persona aspirante propuesta, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

DÉCIMA. - NOMBRAMIENTO.

1.- Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombradas funcionarios/as de carrera de la Entidad Local. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga a la aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

UNDÉCIMA. - RECURSOS.

1.- 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, 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 los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Se atribuye al Alcalde-Presidente de la Entidad Local la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: 1 Plaza de Administrativo/a de Tesorería y Contabilidad.

Fecha de convocatoria: ____/_____/___	Fecha de Presentación: ____/____/___
Proceso selectivo: ADMINISTRATIVO/A DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD	

Datos personales:

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

Documentación adjunta a esta solicitud:

• DNI.

• Documento que acredite el cumplimiento del requisito de titulación.

Solicitud y declaración:

El/la abajo firmante SOLICITA, ser admitido/a en 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.

En…… a,…… de…….de 202__.

FIRMA_____

A./A. Alcaldía del Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas.

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Corona.

Tema 3. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y su desarrollo.

Tema 4. Organización Municipal. Competencias. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases y régimen jurídico.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 7. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Prerrogativas.

Tema 8. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones. Ordenanzas fiscales.

Tema 9. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos.

Tema 10. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as.

Tema 11. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos.

Tema 12. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa.

Tema 13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 14. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 15. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales.

Tema 16. Recursos de las Haciendas locales. Clasificación de los diferentes ingresos de las entidades locales. Enumeración. Criterios de clasificación de los ingresos públicos. La potestad reglamentaria en materia tributaria.

Tema 17. La liquidación del presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 18. El sistema de contabilidad de la Administración local. Estructura y contenido. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 19. La cuenta general de las Entidades Locales. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 20. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 21. El control de la actividad financiera. Concepto y clases.

Tema 22. 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 23. 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 24. 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 25. 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 26. 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 27. 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 28. 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 29. 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 30. 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 31. 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 32. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
Tema 33. 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 34. 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 35. La legislación de contratos del sector público. Aspectos económicos-financieros relacionados con la preparación de los contratos. Los estudios de viabilidad. Determinación del precio de los contratos y sus revisiones. Viabilidad de las ofertas. La liquidación de los contratos. Régimen económico financiero de las concesiones de obras públicas, de servicios y demaniales.
Tema 36. 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.
Tema 37. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido
Tema 38. 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 Agencia Estatal de Administración Tributaria.
Tema 39. La protección de datos de carácter personal. Disposiciones generales. Principios generales del tratamiento de datos.
Tema 40. Normativa sobre Igualdad de Género: conceptos generales. La Igualdad de Género en las Políticas Públicas: concepto de enfoque de género y transversalidad.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://benalupcasasviejas.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE - PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Nº 358.235

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO

En el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, sito en la web https://www.ayuntamientoubrique.es y en la sede electrónica de esta Corporación, https://ubrique.sedelectronica.es se encuentran expuestas al público la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a participar en el proceso selectivo convocado para la creación de una bolsa de empleo en distintas especialidades de profesores/as de la Escuela Municipal de Música del Ayuntamiento de Ubrique.

Los aspirantes excluidos provisionalmente, disponen de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, para subsanar los defectos advertidos, presentando la documentación correspondiente.

15/10/26. LA CONCEJALA DELEGADA DE RRHH Y EMPLEO, Marian Moreno Gil. Firmado.

Nº 358.241

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA

EDICTO

Con fecha 14 de octubre de 2026, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jimena de la Frontera D. Francisco J. Gómez Pérez mediante Decreto núm. 2026-0961 ha resuelto ordenar el nombramiento de un Arquitecto como funcionario interino en este Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, con el siguiente tenor:

“”DECRETO

A la vista de los siguientes antecedentes que obran en el expediente de referencia 1282/2026 de selección de personal para la creación de una bolsa de empleo para el puesto de Arquitectos/as, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, denominación Arquitecto/a, mediante el sistema selectivo de oposición, en turno libre en el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera:

Vista la Propuesta de la Concejalía de Personal de fecha 23/04/2026.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 23/04/2026.

Visto el Informe jurídico de Secretaría de fecha 23/04/2026.

Visto la convocatoria y aprobación de las bases de la convocatoria mediante Decreto número 2026-0393 de fecha 24/04/2026.

Vista la publicación en el BOP de Cádiz número 86 de fecha 08/05/2026, de la convocatoria y aprobación de las bases de la convocatoria.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 2026-0537 de fecha 05/06/2026, por el que se procedió a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el BOP de Cádiz número 114 de fecha 17/06/2026.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 2026-0635 de fecha 02/07/2026 y Decreto de Alcaldía 2026-0645 de fecha 06/07/2026 de rectificación del apartado cuarto de la Resolución de Alcaldía n.º 2026-0635, por el que se procedió a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el BOP de Cádiz número 129 de fecha 08/07/2026.

Vistas las actas del Órgano de selección que obran en el expediente, publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, concluida la prueba selectiva y teniendo en consideración lo acordado por ese órgano en el acta n.º 5 de fecha 21/09/2026 por la que se aprueba listado definitivo de puntuaciones tras desempates y propuesta de lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 2026-0950 de fecha 07/10/2026, aprobando el resultado final del proceso, aprobando la constitución de una bolsa de empleo para el puesto de Arquitecto/a y seleccionando el primer candidato para el puesto de Arquitecto como funcionario interino en el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

Visto la presentación de la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria.

Visto la Propuesta de la Concejalía de Personal de fecha 13/10/2026.

Visto el Informe de la Intervención Municipal de fiscalización previa para el puesto, de fecha 14/10/2026.

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de régimen Local, artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales vengo en RESOLVER:

Primero.- Ordenar el nombramiento de D. Alberto Pérez Naranjo, con DNI **965**** como funcionario interino, por la existencia de plaza vacante al amparo del art. 10.1.a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4 del TRLEBEP, para el puesto de Arquitecto en el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, con efecto a partir del día 15 de octubre de 2026.

Segundo.- El nombramiento se efectúa para disponer en el Ayuntamiento de un Arquitecto como funcionario interino para desempeñar las funciones técnicas propias de la arquitectura municipal, entre ellas, informes técnicos en materia de licencias urbanísticas y declaraciones responsables/ disciplina urbanística / redacción y dirección de proyectos y obras municipales / informes en expedientes de contratación de obras / otras, y cesará por alguna de las causas legales previstas en la normativa vigente, no teniendo dicho cese derecho a compensación alguna.

Tercero.- La toma de posesión del puesto será en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento, si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. De otro modo, si no tomase posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados del nombramiento.

Cuarto.- Notificar al interesado la presente Resolución para su conocimiento y efectos y comunicarla al Departamento de Personal para que efectúe los trámites correspondientes.

Quinto.- Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de la sede electrónica de este Ayuntamiento(https://jimenadelafrontera.sedelectronica.es/board).

Sexto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.“”.

Lo que se hace público para general conocimiento. Jimena de la Frontera (Cádiz) a 15 de octubre de 2026.- EL ALCALDE. Fdo.: Francisco José Gómez Pérez.

Nº 358.245