

**OAL - Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo Albolote**

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA BOLSA DE ADMINISTRATIVO/A EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL INTERINO/A PARA CUBRIR BAJAS LABORALES DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE PROMOCIÓN ECONOMICA Y EMPLEO DE ALBOLOTE.**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente bolsa tiene por objeto regular la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Empleo en la categoría de ADMINISTRATIVO/A, grupo C1, para el OAL de Promoción Económica y Empleo de Albolote, que permita la contratación para cubrir bajas por enfermedad o permisos y licencias reconocidas legal o estatutariamente.

En todo caso, los contratos laborales deberán respetar el tiempo máximo que prevé el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato que en su caso se formalizará, haciendo constar el sustituido/a y el sustituto/a, y hasta cuando dure el permiso, licencia, o I.T a que se refiere.

La bolsa estará formada por una lista de aspirantes para el puesto de administrativo/a, en la que aquellos/as que superen el correspondiente proceso y fase de oposición, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función del orden de puntuación obtenida en el proceso de valoración de méritos y fase de oposición.

El número máximo de integrantes de la bolsa de Administrativo/a, y que será seleccionado para dar respuesta a la demanda de personal del OAL, será de 10 personas, siendo esas diez las que mayor puntuación tengan al terminar el desarrollo del proceso selectivo. En todo caso cuando uno de los candidatos seleccionados vaya a ocupar transitoriamente la referida vacante por los motivos establecidos en el párrafo 2º de estas bases, deberá acreditarse la existencia de crédito suficiente y adecuado firmado por el Interventor municipal/Interventor del Organismo autónomo local.

La duración del contrato será el tiempo que permanezca la persona a la que sustituye de baja, permiso o licencia.

La duración de la Bolsa será de cuatro años, a contar desde la que se publique la lista de los aspirantes que la constituyan.

**SEGUNDA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Serán de aplicación al desarrollo del proceso de selección las disposiciones contenidas del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y, supletoriamente, la Orden APU/1461/2002 de 6 de julio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino y las bases de la presente convocatoria.

**TERCERA. - REQUISITOS DE ADMISIÓN.**

---

**OAL - Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo Albolote**

## **OAL - Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo Albolote**

---

Para ser admitido/a en la Bolsa se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior o Ciclo Formativo de Grado Superior de Gestión Administrativa o Equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. 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 de acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente; especialmente respecto a la incompatibilidad se aplicará la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

### **CUARTA. - PRESENTACIÓN SOLICITUDES.**

- a) Las instancias solicitando ser admitido/a en estas pruebas selectivas habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria.
- b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sr. Presidente de este O.A.L. de Promoción Económica y Empleo y se presentarán en el Registro Electrónico del mismo o del Ayuntamiento de Albolote, durante el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Dicha convocatoria será objeto de publicación en los medios de comunicación locales y se publicará igualmente en la sede electrónica del OAL de Albolote y del Ayuntamiento. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del D.N.I.
- Currículo Vitae.
- Declaración responsable de que se cumplen los de los requisitos que se recogen en la base tercera de la convocatoria.
- Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.
- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.
- Declaración responsable de que son ciertos los datos consignados en las copias aportadas, comprometiéndose a aportar los originales si fuese requerido para ello.

---

## **OAL - Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo Albolote**

---

**OAL - Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo Albolote**

- Fe de vida laboral y contratos.
- Fotocopias que acrediten los méritos a valorar en la fase de Concurso, debiendo acompañar toda la documentación que se detalla en la referida fase.

c) La presente bolsa estará exenta de tasas de derechos de examen, según la Ordenanza fiscal 18 reguladora de la tasa por derechos de examen. "No estarán sujetas a esta tasa los procesos de selección de personal a través de las bolsas de trabajo u otros procedimientos que no aparezcan expresamente tarifados conforme al apartado anterior". (Art. 2 (segundo párrafo) ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen)

Solo será tomada en consideración la documentación presentada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados en este momento.

**QUINTA. - LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará Resolución en el término máximo de cinco días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución, se publicará en Tablón de la Sede Electrónica del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo y del Excmo. Ayuntamiento de Albolote y se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, diez días hábiles para que los aspirantes puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

La publicación de la Resolución en el Tablón de la Sede Electrónica del OAL y del Ayuntamiento será determinante para tener en cuenta los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Presidente por la que aprueba la lista definitiva y la designación nominativa del Tribunal, a lo que se le dará publicidad mediante inserción de Edicto en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo y del Ayuntamiento. En ella se hará público el lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios de la Sede de este O.A.L. de Promoción Económica y Empleo y del Ayuntamiento, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

El orden de actuación de los candidatos, en caso de ser necesario, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "B", Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

**SEXTA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN.**

---

**OAL - Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo Albolote**

---

## **OAL - Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo Albolote**

---

### 1.- FASE CONCURSO (VALORACIÓN DE 4 PUNTOS MÁXIMO).

Esta fase del proceso no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia adecuados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo siguiente:

#### A) Experiencia profesional (VALORACIÓN DE 2 PUNTOS MÁXIMO):

- Por cada mes completo de servicios prestado en puesto de igual contenido en Organismos Autónomos Locales o la Administración Pública Local 0,1 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de igual contenido en Administración Pública distinta a Organismos Autónomos Locales o la Administración Pública Local 0,05 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plazas o puesto de igualo similar contenido a través de contrato visado por el SEPE o SAE y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social 0,03 puntos.
- Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante:

- Fe de vida laboral, y
- Contratos de trabajo debidamente registrados en el Servicio Público de Empleo o Certificado de Empresa.

La presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

#### B) Cursos de Formación (VALORACIÓN DE 2 PUNTOS MÁXIMO):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,010 puntos por cada hora de duración del curso.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas. De no resultar acreditado el número de horas o reunir los requisitos anteriores se le dará un valor de 5 horas.

### 2.- FASE DE OPOSICIÓN (VALORACIÓN DE 20 PUNTOS MÁXIMO)

-Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de preguntas con respuestas alternativas, sobre el contenido del temario que figura como Anexo de esta bolsa. La puntuación del mismo será de 0 a 10 puntos. Esta prueba es eliminatoria debiendo obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarla.

-Segundo ejercicio: Prueba práctica escrita, que consistirá en la realización de un supuesto práctico

### **OAL - Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo Albolote**

de las fases de un procedimiento contable y administrativo. Puntuación máximo 10 puntos. Esta prueba es eliminatoria debiendo obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarla.

Las calificaciones finales se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del OAL de Promoción Económica y Empleo y del Ayuntamiento.

La puntuación definitiva para formar parte de la Bolsa será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y fase de oposición.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en caso de persistir en el empate, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia, en la fase de concurso, y si aún no hay desempate se resolverá por sorteo.

### **SEPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal se designará mediante resolución de Presidencia junto con la lista provisional de admitidos.

El Tribunal estará integrado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto y 3 Vocales, y todos ellos con sus respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el/la Presidente/a y el Secretario/a, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo al Presidente del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta

### **OAL - Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo Albolote**

## **OAL - Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo Albolote**

convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye al Presidente, del Organismo, la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

### **OCTAVA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

Las diez primeras personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir la vacante, que temporalmente, se produzcan por IT, licencia o permiso, en el puesto que es objeto de selección y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa, si se dan las circunstancias que se relacionan a continuación.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

Estar en situación de ocupado/a, prestando servicios en cualquier Administración Pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica anteriormente el servicio que lleve a cabo dicha localización, dándose traslado inmediato por escrito a la Secretaria del Organismo para conocimiento y constancia.

---

## **OAL - Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo Albolote**

---

## **OAL - Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo Albolote**

---

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que se den circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas.

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el OAL, seguirán formando parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma.

La vigencia de la Bolsa es la que se determina en la Cláusula primera de la misma.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal y del OAL.

### **NOVENA. - INCIDENCIAS.**

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, conforme a lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

### **ANEXO**

#### **ANEXO: ADMINISTRATIVO/A**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ADMINISTRATIVO/A

TITULACIÓN EXIGIDA: Estar en posesión del título de Bachiller Superior o Ciclo Formativo de Grado Superior de Gestión Administrativa o Equivalente tal y como se dispone en el artículo 76 del RDL 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

GRUPO: C1

FORMACIÓN A VALORAR: procedimiento administrativo y administración pública en general, atención al público y ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo y base de datos) a nivel de usuario.

RELACIÓN JERÁRQUICA: Director Gerente

---

## **OAL - Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo Albolote**

---

## **OAL - Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo Albolote**

---

**SUELDO MENSUAL:** Sueldo base Grupo C1 + Complemento de destino nivel 20 + Complemento específico nivel 6.

**DURACIÓN DEL CONTRATO:** El que dure la baja

### **FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Registrar, procesar y transmitir documentos, facturas, correos electrónicos y cualquier otro tipo de información.
- Recopilar información con el objetivo de estudiar datos, extraer conclusiones y generar los informes correspondientes.
- Actualizar impulsar y mantener al día los procedimientos, las guías y los manuales corporativos existentes, así como las bases de datos y las listas de contactos.
- Realizar las gestiones administrativas de compra y venta de productos y/o servicios, así como las correspondientes comunicaciones con proveedores y clientes.
- Gestionar el calendario administrativo (para gestiones como presentación de impuestos trimestrales y anuales, etc.).
- Tramitar gestiones de carácter administrativo que repercuten en el personal de la entidad (contratos, nóminas, retenciones, seguridad social, etc.) en función de la normativa vigente.
- Lleva a cabo los expedientes de Recursos Humanos para la realización de las gestiones administrativas relacionadas con el personal y descritas anteriormente.
- Realizar y supervisar registros y archivos de contabilidad, nóminas y seguros sociales.
- Control bancario.
- Gestionar y tramitar documentos de la administración pública de manera telemática y/o presencial (permisos y licencias, impuestos, presentación de documentos oficiales, solicitud de certificados, etc.).
- Manejo de programas informáticos: Sical Win, A3 Nóminas, Gestiona Espúblico, Siltra (Seguridad Social) y todos aquellos que se implanten en nuestra entidad.
- Ayudar a otros departamentos para el desarrollo de informes, presentaciones, etc.

Realizarán también cualquier otro trabajo de similar o análoga naturaleza que se les pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función y las necesidades del OAL, bajo las directrices del Director Gerente.

### **TEMARIO PARTE GENERAL**

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
- Tema 3. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 4. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

---

## **OAL - Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo Albolote**



---

**OAL - Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo Albolote**

---

- Tema 5. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
- Tema 6. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

**TEMARIO PARTE ESPECÍFICA**

- Tema 7. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.
- Tema 8. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.
- Tema 9. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.
- Tema 10. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.
- Tema 11. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía devengo. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota. Devengo. Precios públicos. Obligados. Cuantía y devengo.
- Tema 12. Impuesto de bienes inmuebles. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Base de reducción. Cuota íntegra. Cuota liquidable. Tipo de gravamen, bonificaciones. Gestión tributaria. Catastro.
- Tema 13. Impuesto de actividades económicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuotas. Tarifas. Coeficientes. Gestión.
- Tema 14. Agencia Tributaria (tramitación tributos).

Albolote a fecha de firma digital

El Presidente,  
Fdo.: Salustiano Ureña García.

**DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR** que las presentes Bases se aprobaron por Resolución del Presidente del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo, nº 2021-0068, de fecha 23/06/2021

La Secretaria,  
Fdo.: Antonia Santiago Fernández.