

## OTRAS ENTIDADES

## Consortio Orquesta de Córdoba

BOP-A-2024-4161

**ACUERDO de la Junta General del Consorcio Orquesta de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día nueve de octubre de dos mil veinticuatro, de aprobación de las bases que habrán de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de jefe/a de personal/recursos humanos (rama jurídica), personal laboral fijo, mediante oposición libre, incluida en la oferta pública de empleo del Consorcio Orquesta de Córdoba, a propuesta del Consejo Rector.**

La Junta General del Consorcio Orquesta de Córdoba, en sesión ordinaria, celebrada el día nueve de octubre de dos mil veinticuatro, entre otros, ACORDÓ: aprobar las siguientes bases reguladoras, así como la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas de personal laboral fijo, debiéndose publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios electrónico, extracto en Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE JEFE/A DE PERSONAL/RECURSOS HUMANOS (rama jurídica), PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL CONSORCIO ORQUESTA DE CÓRDOBA**

## BASES

## I. Normas generales

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Jefe/a de Personal/Recursos Humanos, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla de personal laboral fijo, dotada con las retribuciones correspondientes con arreglo a la legislación vigente, incluida en OPE 2024 del Consorcio Orquesta de Córdoba (en adelante, el Consorcio), que actualmente está vacante.

## II. Requisitos de los/as aspirantes

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Código Seguro de Verificación (CSV): B6E2 7CE8 BB93 16E0 5CC4 Fecha Firma: 22-10-2024 07:57:56

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B6E27CE8BB9316E05CC4

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

c) Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actariales y Financieras o de los títulos de Grado correspondientes relacionados con la titulación requerida en el RDL 781/1986, de 18 de abril, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1.393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Jefe/a de Personal/Recursos Humanos.

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

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Servicio de Prevención del Consorcio, antes de su contratación.

g) Estar en posesión del Título B1 (Nivel Intermedio) o superior (en idioma inglés), atendiendo a las funciones a asumir y tareas a desempeñar respecto al personal, en especial, al artístico. La acreditación debe realizarse con las certificaciones válidas de los sistemas de enseñanza de idiomas oficiales (Cambridge, Trinity, IELTS, TOEFL,...). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B6E2 7CE8 BB93 16E0 5CC4 **Fecha Firma:** 22-10-2024 07:57:56

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B6E27CE8BB9316E05CC4

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

### III. Solicitudes

#### Cuarta. Solicitudes

1. Las personas interesadas únicamente podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba (u órgano del sector público correspondiente), a la que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico URL: <https://sede.cordoba.es>, accediendo al trámite "Registro electrónico". La solicitud irá dirigida a la siguiente Unidad Destinataria: CONSORCIO ORQUESTA DE CÓRDOBA. En el campo destinado al asunto se pondrá el siguiente texto: "CONVOCATORIA OPE – JEFE/A DE PERSONAL/RECURSOS HUMANOS".

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Dicha presentación permitirá:

La inscripción en línea del modelo oficial. Anexar documentos a la solicitud (DNI y títulos). El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente del Consorcio Orquesta de Córdoba, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Consorcio acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En el caso de que algún interesado presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Quinta. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, 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.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B6E2 7CE8 BB93 16E0 5CC4 **Fecha Firma:** 22-10-2024 07:57:56

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma electrónica



B6E27CE8BB9316E05CC4

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

#### IV. Admisión de aspirantes

Sexta. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web del Consorcio, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de las causas de exclusión.

Séptima. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web del Consorcio.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web del Consorcio.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

#### V. Tribunal calificador

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Funcionario/a de carrera del Grupo A, Subgrupo A-1, de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Secretario/a: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o Secretario Delegado del Consorcio.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

El/La Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B6E2 7CE8 BB93 16E0 5CC4 **Fecha Firma:** 22-10-2024 07:57:56

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B6E27CE8BB9316E05CC4

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

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

El Régimen Jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/La Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Éstas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

Novena. Los miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas, si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir, y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/la Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

Décima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. La designación deberá comunicarse al Órgano convocante, quien autorizará el número de personal colaborador propuesto.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al Órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B6E2 7CE8 BB93 16E0 5CC4 **Fecha Firma:** 22-10-2024 07:57:56

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B6E27CE8BB9316E05CC4

## VI. Sistema de selección

Undécima. El procedimiento de selección será la oposición libre, que constará de varios ejercicios de carácter teórico-práctico:

Primer Ejercicio: Cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria. Con una duración máxima de 120 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 60% de las preguntas, 60 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con 10 preguntas más de reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Segundo Ejercicio: Desarrollo por escrito de dos temas elegidos por el/la Secretario/a del Tribunal mediante sorteo público, de los relacionados en el Anexo I de esta convocatoria. La duración de este ejercicio será de 120 minutos como máximo.

El ejercicio deberá ser leído por el/la opositor/a en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre el ejercicio realizado.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, cada tema desarrollado se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas para superarlo, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que no la obtengan. Posteriormente se efectuará la media entre ambos, que será la puntuación de la prueba. El Tribunal, con carácter previo a la lectura del ejercicio, determinará el nivel de conocimientos y contenidos exigidos para alcanzar la puntuación mínima, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B6E2 7CE8 BB93 16E0 5CC4 **Fecha Firma:** 22-10-2024 07:57:56

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B6E27CE8BB9316E05CC4

Tercer Ejercicio: Resolución de un supuesto práctico, que podrá constar de distintos casos, confeccionado por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo I. La duración de este segundo ejercicio será de 180 minutos como máximo.

Para su realización, los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) en soporte papel que consideren necesarios, y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal Calificador determinará el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimosegunda. La calificación de la Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios citados, que se valoran con un máximo de 10 puntos cada uno.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la Oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o carnet de conducir o documento equivalente para extranjeros.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web del Consorcio.

Decimocuarta. Finalizada la Fase de Oposición, con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto convocado, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una LISTA DE RESERVA-BOLSA para su llamamiento y contratación temporal,

Código Seguro de Verificación (CSV): B6E2 7CE8 BB93 16E0 5CC4 Fecha Firma: 22-10-2024 07:57:56

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B6E27CE8BB9316E05CC4

en su caso, en el puesto de Jefe de Personal/Recursos Humanos, cuando no sea posible cubrirla de otro modo.

En dicha LISTA DE RESERVA-BOLSA quedarán incluidos los/as candidatos/as por orden de puntuación en la lista definitiva, y tendrá una vigencia máxima de tres (3) AÑOS, sin perjuicio de que el Consorcio pueda convocar un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario, que generaría una nueva bolsa que sustituiría la actual.

Esta bolsa sustituye la que en su caso estuviera vigente en el momento de aprobarse la presente.

En el supuesto de que una vez efectuado el llamamiento, el/la aspirante renunciara al mismo, se procederá a convocar al/a la siguiente en la lista, pasando aquel al último lugar de ésta. No obstante, la persona candidata renunciante no perderá su turno en la "lista de reserva" si se encontrara en situación de baja por Incapacidad Temporal o baja por maternidad/paternidad debidamente acreditada por parte médico oficial.

Con objeto de aprobar esta lista de reserva se deberán baremar por el tribunal a los/as siguientes 10 aspirantes no propuestos/as para ocupar el puesto convocado. Si el número de aspirantes que superen los tres ejercicios es inferior a 10, se procederá a incluir en la lista de reserva, con prelación de los primeros, a quienes hayan aprobado los dos primeros ejercicios.

Decimoquinta. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web del Consorcio, lista provisional de aprobados/as con indicación de la puntuación obtenida en la Fase de Oposición por orden alfabético, con indicación del D.N.I. de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos en todos y cada uno de los ejercicios, y el resultado de la puntuación total. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as. Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida. Dicha publicación se hará en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la página web del Consorcio.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para la contratación laboral fija como Jefe/a de Personal/Recursos Humanos, objeto de la convocatoria, a favor del/de la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plaza convocada, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo al/a la propuesto/a por el Tribunal. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo al siguiente criterio:

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B6E2 7CE8 BB93 16E0 5CC4 **Fecha Firma:** 22-10-2024 07:57:56

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B6E27CE8BB9316E05CC4



Mayor puntuación obtenida en cada ejercicio en orden de realización inverso.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de esta Oposición.

## VII. Presentación de documentos

Decimoséptima. El/la aspirante propuesto/a presentará en el COC, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser contratado no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su contratación, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoctava. Una vez justificado que el/la interesado/a reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, el órgano competente del Consorcio acordará la contratación laboral fija del/de la mismo/a en plaza de Jefe/a de Personal/Recursos Humanos.

El/la interesado/a deberá formalizar su contratación laboral en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación del acuerdo antedicho. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

## VIII. Normas finales

Decimonovena. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y Real Decreto

Código Seguro de Verificación (CSV): B6E2 7CE8 BB93 16E0 5CC4 Fecha Firma: 22-10-2024 07:57:56

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



B6E27CE8BB9316E05CC4

896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Vigesimoprimera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

## ANEXO I

### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE JEFE/A DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS.

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de los ejercicios previstos en la base Undécima)

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. La reforma constitucional en España. Características esenciales, condiciones y procedimientos.
2. Los Derechos fundamentales y las Libertades Públicas. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.
3. La Corona según la Constitución. Sucesión y regencia. Atribuciones. El refrendo.
4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal.
5. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
6. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
7. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Código Seguro de Verificación (CSV): B6E2 7CE8 BB93 16E0 5CC4 Fecha Firma: 22-10-2024 07:57:56

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



B6E27CE8BB9316E05CC4

8. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía

9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.

10. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

11. Las Relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Especial referencia de las relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales: el Consejo Andaluz de Concertación Local. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Poder Judicial en Andalucía.

13. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Comunidad Política Local: competencias. El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.

14. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: antecedentes y regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social.

15. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

16. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y Dependencia: regulación jurídica.

17. La Protección de datos de carácter personal. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento. El Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: La Agencia Española de Protección de Datos y autoridades autonómicas de protección de datos.

18. La Unión Europea. Origen y evolución. Naturaleza jurídica y objetivos. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.

19. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.

20. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B6E2 7CE8 BB93 16E0 5CC4 **Fecha Firma:** 22-10-2024 07:57:56

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B6E27CE8BB9316E05CC4

21. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad. El régimen jurídico de los Consorcios.

22. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos.

23. Las fuentes del Derecho Administrativo (I): La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.

24. Las fuentes del Derecho Administrativo (II): El reglamento. Concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

25. Las fuentes del Derecho Administrativo (III): La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

26. Personas jurídicas públicas y privadas: Criterios de distinción. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: régimen jurídico. Especial referencia a los Consorcios.

27. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

28. El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.

29. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.

30. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. Requisitos: la motivación y la forma.

31. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.

32. Validez e invalidez de los actos administrativos: normas generales. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad. Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.

33. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

34. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y

Código Seguro de Verificación (CSV): B6E2 7CE8 BB93 16E0 5CC4 Fecha Firma: 22-10-2024 07:57:56

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B6E27CE8BB9316E05CC4

comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

35. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): Terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: El silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

36. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones económico-administrativas.

37. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

38. El recurso en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales. Procedimiento abreviado.

39. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

40. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.

41. La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

42. Los Contratos del Sector Público. 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. Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.

43. Las partes en los contratos del sector público. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación.

44. La adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos de los contratos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

45. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de obra. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B6E2 7CE8 BB93 16E0 5CC4 **Fecha Firma:** 22-10-2024 07:57:56

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B6E27CE8BB9316E05CC4

46. Contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

47. Contrato de concesión de servicios: Ámbito y régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento, efectos y resolución del contrato de concesión de servicios.

48. Contrato de suministros: Regulación. Ejecución, cumplimiento y resolución del contrato de suministros. Contratos de servicios: Disposiciones generales en relación al contrato de servicios. Ejecución y resolución del contrato de servicios.

49. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. La autonomía local: significado, contenido y garantías.

50. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.

51. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

52. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de los Concejales. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

53. Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población (I): El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Actas, certificaciones, comunicaciones y publicidad de los acuerdos y del propio funcionamiento. La utilización de medios telemáticos. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.

54. Órganos de gobierno de los municipios: Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población (II): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.

55. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

56. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios.

57. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades locales de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias de todas estas entidades.

58. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (I): principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de relación.

Código Seguro de Verificación (CSV): B6E2 7CE8 BB93 16E0 5CC4 Fecha Firma: 22-10-2024 07:57:56

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B6E27CE8BB9316E05CC4

59. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (II): relaciones de control y de conflicto. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. La disolución de las Entidades locales. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.

60. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Tráfico jurídico de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

61. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización.

62. Legislación urbanística estatal y autonómica. Distribución de competencias. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA). Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

63. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. Comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su aplicación en el ámbito local.

64. El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades. Modos de gestión indirecta de los servicios públicos locales. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.

65. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial referencia a la acción de fomento o subvencionada de las Entidades Locales. Tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.

66. Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones.

67. El modelo de función pública español. Características. Normativa básica. La función pública del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales y de los Consorcios. Régimen jurídico y órganos competentes. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: régimen jurídico.

68. 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.

69. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal directivo y el personal eventual.

70. Los Planes de empleo. Registro de Personal: Regulación.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B6E2 7CE8 BB93 16E0 5CC4 **Fecha Firma:** 22-10-2024 07:57:56

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B6E27CE8BB9316E05CC4

71. El contrato de trabajo. Tipos de contratos de trabajo: tipología, características y requisitos. Modificación, suspensión y extinción del contrato.

72. Código de conducta de los empleados públicos. Derechos individuales y colectivos. Deberes. Evaluación del desempeño. La jornada de trabajo.

73. El salario. Concepto, naturaleza jurídica y clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. Nóminas. El salario mínimo interprofesional. Garantía del salario: el carácter privilegiado del crédito salarial.

74. El sistema español de Seguridad Social. Gestión de la Seguridad Social y Entidades Gestoras de la Seguridad Social. La Tesorería General de la Seguridad Social. Entidades colaboradoras en la Gestión de la Seguridad Social. El sistema RED de la Tesorería General de la Seguridad Social. Portal de Declaraciones Informativas de la Agencia Tributaria.

75. La relación jurídica de aseguramiento en el Régimen General de la Seguridad Social: afiliaciones de trabajadores, altas y bajas. Responsabilidad empresarial. Cotización en el Régimen General de la Seguridad Social. Especialidades en la cotización de los funcionarios de la Administración Local. Recaudación en período voluntario. Reclamación de deuda. Actas de liquidación. Recaudación en vía ejecutiva. Acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social: contingencias protegibles. Régimen General de las Prestaciones. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

76. El poder de dirección. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo. Movilidad geográfica. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

77. La Jurisdicción Social. Naturaleza, régimen jurídico, principios y órganos competentes. Administración laboral; distribución de competencias y órganos. Los servicios de Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

78. El personal al servicio de las Entidades locales (I). Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla, catálogo y relación de puestos de trabajo.

79. El personal al servicio de las Entidades locales (II). Selección. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

80. El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.

81. El personal al servicio de las Entidades locales (IV). Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

82. La formación de los recursos humanos. La formación y el desarrollo profesional de los empleados públicos. Los Planes de Formación. Evaluación de la formación impartida.

83. Relaciones laborales en la Administración pública: órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. Elecciones y mandato electoral. El proceso de negociación colectiva. Conflictos colectivos. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B6E2 7CE8 BB93 16E0 5CC4 **Fecha Firma:** 22-10-2024 07:57:56

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B6E27CE8BB9316E05CC4



84. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Clasificación profesional del personal laboral: grupos y categorías profesionales. Promoción profesional.

85. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

86. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

87. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las Entidades locales en materia tributaria. La financiación de los municipios de gran población. La participación en los tributos del Estado.

88. La gestión tributaria en la Administración local: especial referencia a los municipios de gran población. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.

89. Presupuesto de las Entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Ingresos locales no tributarios de derecho público. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público. El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.

90. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y Cuentas. El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.

En Córdoba, 14 de octubre de 2024.- El Gerente del Consorcio de la Orquesta de Córdoba, Roberto Palmer García.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B6E2 7CE8 BB93 16E0 5CC4 **Fecha Firma:** 22-10-2024 07:57:56

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



B6E27CE8BB9316E05CC4