

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 2.918/2023

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera(Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía 1711/2023, de 3 de julio de 2023, se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de tres plazas de TÉCNICO DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA, que se publica a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA.**

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de tres plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General, personal funcionario de carrera, Grupo A, Subgrupo A2, Escala: Administración General; Subescala: de Gestión, según el artículo 76 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 (en adelante, TREBEP).

Las citadas plazas corresponden a las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, correspondientes al año 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 126, de fecha 03 de julio de 2020, al año 2021 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 246, de fecha 30 de diciembre de 2021 y al año 2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 232, de fecha 05 de diciembre de 2022.

#### SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1. A la presente convocatoria le será de aplicación el TREBEP y las bases de la presente convocatoria, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; en el Real Decreto 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 del personal funcionario de la Administración Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias; en el 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado; en lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, el 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, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y por cualquier otra disposición aplicable.

#### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

e) Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario.

3.2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3.3. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de

la Frontera, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo cursarán su solicitud conforme al modelo que se adjunta como Anexo II, dirigido a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, ante el Registro General del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, ubicado en la Plaza de San José nº 1, CP 14.920, Aguilar de la Frontera (Córdoba), o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.3. A la solicitud de participación se acompañará:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

-Fotocopia de Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

a)

-Anexo III debidamente cumplimentado y firmado, según baremo detallado en la base 8.2, donde se relacionen los méritos que acrediten las personas participantes, referidos a la fecha de publicación de solicitudes en el Boletín oficial del Estado, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por las personas aspirantes.

-Recibo de haber abonado los derechos de examen de 24 euros mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES4902370210309150648671, CAJASUR, a nombre del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, indicando en el concepto "Concurso-Oposición Técnico/a de Gestión, junto con el nombre del/la aspirante". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado. Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Todos los méritos relacionados por los/as aspirantes en su autobareación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente. Por Resolución se publicará en el boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, la apertura de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que los aspirantes que hayan superado la fases de oposición procedan a la presentación de la documentación acreditativa de méritos alegados en el autobaremo para que el Tribunal Calificador pueda realizar las oportunas comprobaciones.

En ningún supuesto se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determine en las presentes bases, aunque hubieran sido debidamente alegados.

Las personas aspirantes, serán en todo momento responsa-

bles de la veracidad de los datos requeridos.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera ([www.aguilardelafrontera.es](http://www.aguilardelafrontera.es)).

Las personas excluidas y las omitidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.2. El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En dicha publicación, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ([www.aguilardelafrontera.es](http://www.aguilardelafrontera.es)), se concretará la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella, así como de las actuaciones del Tribunal Calificador, en la Página Web del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, en la siguiente dirección:

<https://aguilardelafrontera.es/>, <https://sede.eprinsa.es/aguilar/tablon-de-edictos>.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se encuentran contenidas en el artículo 60 del TREBEP y en el artículo 11 del 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.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente/a, Secretario/a, con voz y sin voto, y un mínimo de tres Vocales.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

6.2. La composición del tribunal será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para la categoría convocada. Asimismo, no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición tenderán a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, pa-

ra la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP.

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

La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se hará pública junto con la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, e incluirá la de sus respectivos miembros suplentes.

6.3. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

6.4. Por razón de la especialidad del proceso o las dificultades técnicas que se requieran, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/especialistas, con voz y sin voto, para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal Calificador.

6.5. Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, por lo que los suplentes podrán intervenir únicamente en el caso de ausencias justificadas de los titulares.

6.6. Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una segunda vez. De persistir el empate, dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, ejerciendo el voto en último lugar el Presidente.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, o proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

El Tribunal Calificador continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.7. Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal Calificador, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la LRJSP. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.8. Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a in-

demnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio. Para esta convocatoria el Tribunal Calificador tendrá la categoría primera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1 a) del sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las distintas fases y pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

7.2. En cualquier momento del procedimiento de selección, los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

7.3. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, circunstancias que serán libremente apreciados por el Tribunal. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considera único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los/as aspirantes a las sesiones a las que hayan sido convocados.

7.4. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

#### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición libre, de carácter eliminatorio, que tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes, con una valoración de la fase de oposición del 60% de la puntuación total y de la fase de concurso de un 40%.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar es de 100 puntos.

En todo caso, versará sobre el contenido del Temario que se recoge como Anexo I a estas bases.

##### 8.1. Desarrollo de la fase de oposición.

La valoración de esta fase será de 60 puntos. La fase de oposición será previa a la de concurso y consistirá en la superación de 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, uno teórico y uno práctico:

a) Primer ejercicio: consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I a estas bases. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. A este número de preguntas se añadirán otras cinco preguntas adicionales de reserva para el caso de anulación posterior de alguna de aquellas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 100 minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,3 puntos y cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,10 puntos. Las no contestadas ni suman ni restan.

Se calificará de cero a treinta puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de quince puntos.

b) Segundo ejercicio: consistirá en realizar, por aquellos/as aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio, dos supuestos de carácter práctico, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias del programa que figura

como Anexo I a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de cero a treinta puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de quince puntos.

#### 8.2. Desarrollo de la fase de concurso.

La valoración de esta fase será de 40 puntos. Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la fase de concurso, en la que se baremarán los méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, según baremo que se establece en el anexo III.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

a) Experiencia profesional: La valoración máxima de este apartado será de 30 puntos:

-Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que corresponden al Cuerpo o Escala de cuyo acceso se trata en la Administración Local a razón de 0,70 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que corresponden al Cuerpo o Escala de cuyo acceso se trata en otras Administraciones Públicas a razón de 0,35 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes en otras entidades del sector público a razón de 0,15 puntos.

Para la valoración de la experiencia profesional: se aportará Certificado de Servicios Prestados o contratos, junto con el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-).

Será obligatorio aportar el certificado de servicios prestados por otras Administraciones Públicas y el Informe de Vida Laboral para la acreditación del mérito.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado.

Se considerarán servicios prestados los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos):

Por los cursos de formación recibidos o impartidos, homologa-

dos por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar será de 0,050 puntos por hora lectiva.

No se computará los cursos en los que no figure expresamente la duración y los contenidos de los mismos. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

Solo se tendrá en consideración la formación adquirida desde el 01/01/2015 hasta el día de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El órgano de selección hará pública la calificación de la fase de concurso en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

#### 8.3. Calificación Final.

Para considerar superada la fase de oposición, los aspirantes deberán obtener, como mínimo, 30 puntos. En la calificación de la fase de oposición se otorgará un máximo de 60 puntos.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos los apartados de experiencia profesional y cursos de formación y perfeccionamiento, otorgándose un máximo de 40 puntos.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición, siendo este resultado el que determinará el orden de los aspirantes en el proceso selectivo. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Primero, en la mejor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.

2. Segundo, en la mejor puntuación en el ejercicio teórico de la fase de oposición.

De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de confor-

midad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de esta, que no estén expresamente establecidos en estas bases de esta convocatoria.

#### NOVENA. PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, a través del tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, superado la fase de oposición con la calificación final sumada la puntuación de la fase de concurso, por orden de puntuación.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

#### DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/la aspirante propuesto/a presentará ante esta Administración dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria para el nombramiento en el puesto, y en concreto:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, el documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su co-tejo.

b) Fotocopia del título exigido para la plaza o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

c) Informe médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico, previo requerimiento por este Ayuntamiento.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no

ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Copia y original, para su compulsión, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados para la fase de concurso.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el interesado/a no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá nombrarse funcionario ni tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, siendo propuesto para el nombramiento el/la siguiente aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de que alguno de los propuestos/as por el Tribunal no presentase en tiempo y forma la documentación y fuese excluido/a, así como cualquier otra circunstancia que impida la toma de posesión y antes de esta, el Tribunal podrá proponer a la siguiente persona candidata, siempre que hubiese superado todas las pruebas y cumplimentado los requisitos exigidos en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldesa, el/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hiciesen en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

#### DÉCIMOPRIMERA. FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo con la lista de los candidatos elevada por el tribunal.

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección, teniendo prioridad quienes hayan superado mayor número de pruebas y, en igualdad de condiciones, la mayor puntuación total. En caso de empate quien ostente mayor experiencia profesional y de persistir el empate, por sorteo.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

De existir varias vacantes, los solicitantes elegirán los puestos por el orden en que figuran en la lista. Esta bolsa de trabajo tendrá una validez de cuatro años, desde la toma de posesión del funcionario/a seleccionado/a.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

Procedimiento: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se

realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días naturales desde la fecha de llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

4. Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedaran en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento e mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

5. Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con este Ayuntamiento para solicitar el cambio de situación a disponible.

6. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

7. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior por parte del aspirante seleccionado de la bolsa, mediante decreto de Alcaldía se procederá a su nombramiento como funcionario interino, tomando posesión en la fecha que se indique.

Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, el resultado será que no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

8. Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la toma de posesión.

## DÉCIMOSEGUNDA. RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL. IMPUGNACIONES

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo re-señada.

## DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley orgánica 3/2018, el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera le informa que los datos personales facilitados serán tratados por ella con la finalidad de gestionar su trámite en la actividad de tratamiento "procedimientos administrativos", sin que se prevean cesiones a otros responsables de tratamiento salvo obligación legal.

No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas. Puede retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento a través de una solicitud genérica, así como ejercer sus derechos en materia de protección de datos a través de la Sede electrónica, mediante presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015.

Puede acceder a información adicional a través del siguiente enlace:

<https://aguilardelafrontera.es/aviso-legal/>

En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos. Con el consentimiento se compromete a aceptar lo previsto en este clausulado así como en la política de protección de datos de la entidad.

## DECIMOCUARTA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta oposición será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o bien recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente.

te 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 administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Aguilar de La Frontera, 3 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

## ANEXO I TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Principios constitucionales y valores superiores. La Reforma Constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su garantía y suspensión. Los derechos económicos y sociales en la Constitución Española. Principios informadores del modelo económico. Los deberes constitucionales.
3. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.
4. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: Composición y funciones. El funcionamiento de las Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las leyes.
5. El Gobierno: composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del Presidente y de los demás miembros del Gobierno.
6. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.
7. La Administración Pública: Principios constitucionales. La Administración General del Estado: Organización administrativa. Órganos superiores. Órganos directivos. La Administración periférica del Estado. El sector público institucional. Otros órganos administrativos.
8. La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía.
9. Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas: Composición, organización y funciones.
10. El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.
11. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas. Competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución. Principio constitucional de autonomía local.
12. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.
13. La Comunidad de Andalucía (I): El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad de Andalucía: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Asamblea Legislativa: composición, funciones y potestades.
14. La Comunidad de Andalucía (II): El Presidente de la Comunidad y el Gobierno:



Funciones y potestades. Composición, designación y remoción. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

15. La Comunidad de Andalucía (III): La Administración Autonómica: organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad de Andalucía: Tipología y regulación.

16. El Derecho Administrativo: Concepto, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

17. La Ley: Teoría general y tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. Las Leyes-marco. Las Leyes de transferencias o delegación. Las Leyes de armonización. Las Leyes autonómicas.

18. El Reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general. El control de los reglamentos.

19. La relación jurídico-administrativa. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

20. Los órganos de las Administraciones Públicas: Concepto y clases. Los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración. Instrucciones, circulares y órdenes de servicio.

21. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación de los actos. La obligación de resolver: El acto presunto.

22. La eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y ejecutoriedad. Procedimientos de ejecución de resoluciones y actos. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos.

23. El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y características. El Procedimiento Administrativo Común: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La tramitación simplificada. Términos y plazos.

24. El régimen patrimonial de la Administración Pública. El dominio público: Concepto, naturaleza, elementos y régimen jurídico. Los bienes comunales. Los bienes patrimoniales. Especial referencia al régimen patrimonial de la Comunidad de Andalucía.

25. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uno y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

26. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

27. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. El procedimiento general

de expropiación. El procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Los procedimientos expropiatorios especiales.

28. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. El ejercicio de la potestad sancionadora en la Comunidad de Andalucía.

29. El procedimiento económico-administrativo. Materias impugnables, interesados, actos impugnables y extensión de la revisión. Suspensión del acto impugnado. La reclamación económica-Administrativa.

30. La jurisdicción contencioso-administrativa (I): Concepto, naturaleza y extensión. Organización jurisdiccional. Las partes: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso.

31. La jurisdicción contencioso-administrativa (II): El procedimiento contencioso – administrativo: El procedimiento en primera o única instancia: Trámites previos a la interposición del recurso contencioso-administrativo y fases del procedimiento.

32. La jurisdicción contencioso-administrativa (III): El procedimiento abreviado. Recursos contra las resoluciones procesales. Ejecución de sentencias. Referencia a los procedimientos especiales. Medidas cautelares.

33. Los interesados en el procedimiento: Concepto. Capacidad de obrar, representación, identificación y firma de los interesados. Las garantías del procedimiento.

34. La revisión de actos en vía administrativa. La revisión de oficio. La revocación. La rectificación de errores. Los recursos administrativos.

35. Formas de la actividad administrativa: La actividad de intervención, arbitral, de servicio público y de fomento. La actividad discrecional de la Administración. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones públicas: Especial referencia a la Comunidad de Andalucía.

36. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Concepto de subvención. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El reintegro de subvenciones.

37. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto y ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

38. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Buen Gobierno: Ámbito de aplicación y principios de buen gobierno.

39. La contratación en el sector público (I): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades Locales.

40. La contratación en el sector público (II): sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías exigibles en la contratación.
41. La contratación en el sector público (III): preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Informe Jurídico. Informe de fiscalización. Aprobación del expediente. Expedientes de tramitación anticipada.
42. Adjudicación de los contratos (I): Procedimientos de adjudicación. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado. Diálogo competitivo. Concurso de proyectos. Criterios de adjudicación del contrato. La oferta económica más ventajosa. Racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.
43. Adjudicación de los contratos (II): Publicación de la licitación. Finalidad y clases. Anuncio de licitación. Propositiones de los interesados. Documentación, forma y lugar de presentación. Mesa de contratación y propuesta de adjudicación. Adjudicación, notificación y publicidad. Formalización y remisión al Tribunal de Cuentas y de datos estadísticos.
44. La contratación en el sector público (IV): efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación
45. La contratación en el sector público (V): el contrato de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.
46. La contratación en el sector público (VI): el contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones
47. La contratación en el sector público (VII): el contrato de concesión de servicios: actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación y regulación supletoria.
48. La contratación en el sector público (VIII): el contrato de suministro: regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución
49. La contratación en el sector público (IX): el contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.
50. La invalidez de los contratos administrativos. El Tribunal Administrativo de Contratación Pública. Nulidad y anulabilidad. Causas. Procedimiento para la declaración de nulidad. Efectos.
51. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

52. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Los Tratados Internacionales.
53. El funcionamiento electrónico del sector público: El punto de Acceso General de la Administración, la sede electrónica y el portal de internet. Sistemas de identificación y firma de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio.
54. La protección de datos de carácter personal. El Reglamento 2016/679, de 27 de abril de 2016, del Parlamento Europeo y el Consejo relativo al tratamiento y libre circulación de datos personales y la adaptación del ordenamiento jurídico español al mismo. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.
55. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.
56. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo
57. Régimen jurídico de la función pública: El Estatuto Básico del Empleado Público. La regulación de la Función Pública en la Comunidad de Andalucía: Organización y competencias.
58. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clasificación, características y régimen jurídico aplicable. Personal directivo. Los regímenes especiales de función pública. Estructuración del empleo público.
59. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Delitos de los funcionarios en ejercicio del cargo.
60. Situaciones administrativas de los funcionarios. La carrera administrativa. La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. Condiciones de trabajo del personal funcionario: jornada, licencias, vacaciones y permisos.
61. El contrato de trabajo. Elementos de la relación contractual. Modalidades. Las modificaciones del contrato de trabajo. Suspensión y extinción del contrato de trabajo.
62. La acción sindical en la empresa. Participación de los trabajadores en la empresa. Las garantías de los representantes del personal. Conflictos colectivos, derecho de huelga y cierre patronal. Los convenios colectivos.
63. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido, estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Modificaciones de crédito.
64. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
65. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, calculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

66. Los recursos de las Haciendas Locales al régimen de contabilidad pública. La imposición y ordenación de tributos. Ordenanzas fiscales. Reclamaciones en materia tributaria.
67. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. La recaudación de ingresos: procedimientos de recaudación voluntaria. El Procedimiento de apremio. Los derechos y garantías de los obligados tributarios.
68. El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Fiscalización y los controles financieros, de eficacia y eficiencia.
69. El control externo de la actividad económico financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
70. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
71. El municipio: concepto y elementos. El termino municipal . Alteraciones de términos municipales. La legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
72. La organización municipal. Organos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.
73. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Servicios mínimos.
74. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los Consorcios.
75. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.
76. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso – electoral.
77. Urbanismo. Competencias urbanísticas municipales. Regulación del planeamiento urbanístico. Licencia urbanística. Disciplina urbanística. Especial referencia a Andalucía y a la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

## ANEXO II - SOLICITUD

Nombre y Apellidos
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>
Dirección
Código Postal
Teléfono
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria mediante el sistema de concurso-oposición libre, de tres plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General, personal funcionario de carrera, Grupo A, Subgrupo A2, Escala: Administración General; Subescala: de Gestión.
<b>SEGUNDO.</b> Declaro que reúno todas y cada una de los requisitos exigidos en las bases para la participación en el proceso selectivo referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.
<b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal. Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.
<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>
<input type="checkbox"/> ANEXO II. SOLICITUD FIRMADA
<input type="checkbox"/> FOTOCOPIA DE DNI
<input type="checkbox"/> FOTOCOPIA TITULACIÓN EXIGIDA POR LA CONVOCATORIA
<input type="checkbox"/> ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN ( solo anexo , la documentación se aporta con la apertura de la fase del concurso)
<b>FECHA Y FIRMA</b>
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a ____ de _____ de 2023. El/La Solicitante
<b>AVISO LEGAL</b>
En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley orgánica 3/2018, el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera le informa que los datos personales facilitados serán tratados por ella con la finalidad de gestionar su trámite en la actividad de tratamiento "procedimientos administrativos", sin que se prevean cesiones a otros responsables de tratamiento salvo obligación legal.
No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas. Puede retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento a través de una solicitud genérica, así como ejercer sus derechos en materia de protección de datos a través de la Sede electrónica, mediante presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015.
Puede acceder a información adicional a través del siguiente enlace <a href="https://aguilardelafrontera.es/aviso-legal/">https://aguilardelafrontera.es/aviso-legal/</a>
En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos. Con el consentimiento se compromete a aceptar lo previsto en este clausulado así como en la política de protección de datos de la entidad.

SRA. ALCALDESA- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA

**ANEXO 3 . DECLARACIÓN RESPONSABLE FASE CONCURSO (max.40 puntos)****TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL.****APELLIDOS Y NOMBRE:**

---

**D.N.I.:**

---

DECLARA RESPONSABLEMENTE: Que los documentos que detalla a continuación y que presenta para su valoración en la fase de concurso del proceso de selección para el acceso a tres plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General, personal funcionario de carrera, Grupo A, Subgrupo A2, Escala: Administración General; Subescala: de Gestión, son fiel reflejo de sus originales y que pondrá a disposición del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera cuando se lo requiera.

**1.- EXPERIENCIA. Máximo de 30 puntos****TOTAL EXPERIENCIA**

- Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que corresponden al Cuerpo o Escala de cuyo acceso se trata en la Administración Local a razón de 0,70 puntos.

Nº meses: \_\_\_\_ x 0,70 puntos .....

- Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que corresponden al Cuerpo o Escala de cuyo acceso se trata en otras Administraciones Públicas a razón de 0,35 puntos.

Nº meses: \_\_\_\_ x 0,35 puntos .....

- Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes en otras entidades del sector público a razón de 0,15 puntos.

Nº meses: \_\_\_\_ x 0,15 puntos .....

**2.- FORMACIÓN. Máximo 10 puntos****TOTAL FORMACIÓN**

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, siempre que

estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar será de 0,050 puntos por hora lectiva.

Nº horas: \_\_\_\_\_ x 0,050 puntos hora .....

**PUNTUACIÓN TOTAL**

Que conoce las responsabilidades en que puede incurrir derivadas de la inexactitud o falsedad de la documentación aportada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
El/La Solicitante

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley orgánica 3/2018, el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera le informa que los datos personales facilitados serán tratados por ella con la finalidad de gestionar su trámite en la actividad de tratamiento "procedimientos administrativos", sin que se prevean cesiones a otros responsables de tratamiento salvo obligación legal.

No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas. Puede retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento a través de una solicitud genérica, así como ejercer sus derechos en materia de protección de datos a través de la Sede electrónica, mediante presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015.

Puede acceder a información adicional a través del siguiente enlace <https://aguilardelafrontera.es/aviso-legal/>

En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos. Con el consentimiento se compromete a aceptar lo previsto en este clausulado así como en la política de protección de datos de la entidad.