

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Doña Mencía

BOP-A-2025-545

Expdte: 1114/2025**Asunto:** Selección de personal funcionario para la subescala Aux. Administrativo.**Documento:** Publicación convocatoria y bases reguladoras.**RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA NÚM. 2025/0000286, DE CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS VACANTES DE FUNCIONARIOS DE LA SUBESCALA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑA MENCÍA.**

«**Atendida:** La inclusión en las Ofertas de Empleo Público de los años 2022 y 2023, respectivamente, de una plaza de Auxiliar Administrativo, reservadas a personal funcionario y a cubrir por turno libre.

Vistas: Las bases reguladoras para la cobertura de las mencionadas plazas elaboradas por la Secretaría de la Corporación, con CSV 0527 EF94 7EE2 0FB5 002B hallándolas conformes, en ejercicio de las competencias que legalmente tengo atribuidas.

DECRETO**PRIMERO. Bases reguladoras**

Aprobar las bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura, con carácter definitivo, de dos plazas de funcionarios de la Subescala Auxiliar de Administración General, elaboradas por la Secretaría de la Corporación, con CSV 0527 EF94 7EE2 0FB5 002B.

SEGUNDO. Convocatoria

Convocar, de conformidad con las bases aprobadas en el ordinal primero, el procedimiento de selección regulado en las mismas.

TERCERO. Publicación

Procédase, a los efectos previstos en la base 1.3. de las rectoras de la convocatoria aprobada, a la íntegra publicación de la presente resolución y de las bases aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica municipal.

Lo mando y firmo a fecha y firma electrónica. Por la Secretaría-Intervención se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2 RD 128/2018, 16 de marzo)».

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A **Fecha Firma:** 12-03-2025 07:58:49

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



C9EC9483680D4D52B14A

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE LA SUBESCALA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑA MENCIA, Y LA CREACIÓN DE UN BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE LA CITADA SUBESCALA.

PRIMERA - NORMAS GENERALES

1.1.- Objeto.

1. Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento selectivo para el ingreso en la Subescala Auxiliar de Administración General de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de Doña Mencía. El ingreso en la citada subescala conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la relación de puestos de trabajo, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que correspondan al mismo.
2. Asimismo es objeto de las presente bases la creación de un bolsa de empleo para futuros nombramientos como personal funcionario interino o contrataciones como personal laboral temporal, en cualquiera de sus modalidades, para puestos de similar categoría a la de las plazas convocadas

1.2.- Número y características de las plazas convocadas.

- Numero de plazas: Dos.
- Características:
 - Tipo de relación de servicios: Funcionarial.
 - Cuerpo o Escala funcionarial: Escala de Administración General, Subescala Auxiliar de Administración General.
 - Grupo de Clasificación: Grupo C, Subgrupo C2.
- Oferta de Empleo Público: años 2022 y 2023.

1.3.- Publicidad de la convocatoria.

1. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus bases reguladoras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y, seguidamente a esto último, otro en el Boletín Oficial del Estado.
2. Adicionalmente, la convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras, se publicará, hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablon-de-edictos>).

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A **Fecha Firma:** 12-03-2025 07:58:49

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



C9EC9483680D4D52B14A

1.4. Obligación de relacionarse a través de medios electrónicos.

1. De acuerdo con la Disposición Adicional 2ª de la Ley 5/2023, de la Función Pública de Andalucía, **las personas aspirantes quedan obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos** en los términos establecidos en las presentes bases en todos los actos y tramites del presente proceso selectivo.
2. **Excepción hecha de la presentación de solicitudes de participación, que se realizará de conformidad con lo establecido en la base 4ª**, para el resto de trámites, deberán los aspirantes acceder a la Sede Electrónica municipal desde el enlace <https://sede.eprinsa.es/dmencia>. Una vez en la Sede Electrónica Municipal deberá acceder a la sección TRÁMITES, para acceder al catálogo de tramites electrónicos municipales. Del citado catálogo de trámites electrónicos deberá hacer uso del trámite REGISTRO DE ENTRADA. Dentro del citado trámite, la presentación de la documentación, subsanación, alegaciones, impugnación, ..., se hará utilizando el trámite del procedimiento denominado SOLICITUD REGISTRO DE ENTRADA.
3. La presentación se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen en el referido trámite del procedimiento, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica **Cl@ve**, en cualquiera de sus modalidades.
4. Cuando, antes del vencimiento del correspondiente plazo, se produzca una incidencia técnica que imposibilite la cumplimentación del trámite, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación del correspondiente plazo no vencido. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta de plazo concedida.
5. **No podrán ser admitidas** al procedimiento documentación, alegaciones, subsanaciones, impugnaciones, etc, presentadas de forma distinta a la aquí establecida.

1.5. Utilización de modos de expresión no sexista.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

BASE SEGUNDA - NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS

El proceso selectivo se registrará por lo establecido en estas bases. Para su interpretación y para todo lo no previsto en las mismas será de aplicación:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A Fecha Firma: 12-03-2025 07:58:49

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



C9EC9483680D4D52B14A

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los/as Funcionarios/as de Administración Local.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- El Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía
- 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Demás normativa de aplicación vigente.

BASE TERCERA CONDICIONES O REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario reunir, a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las siguientes condiciones:

1. 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de la plaza convocada.
4. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/a aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.
5. En cuanto a las titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A **Fecha Firma:** 12-03-2025 07:58:49

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



C9EC9483680D4D52B14A

6. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o Empleo Público, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que la persona aspirante sea nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/a aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases

El aspirante que obtenga la plaza quedará sujeto al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

BASE CUARTA- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Presentación telemática.

1. De acuerdo con la Disposición Adicional 2ª de la Ley 5/2023, de la Función Pública de Andalucía, **las personas aspirantes quedan obligadas a realizar la presentación de sus solicitudes de participación de forma electrónica en la forma y términos establecidos en el presente convocatoria.**
2. **No podrán ser admitidas** al procedimiento instancias presentadas de forma distinta a la establecida en las presentes bases.

4.2. Forma y lugar de presentación de las solicitudes.

1. Las personas interesadas deberán, **DE FORMA OBLIGATORIA**, realizar su inscripción en línea ("on line") haciendo uso del trámite electrónico denominado SELECCIÓN DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS. Para ello deberá la persona interesada acceder a la Sede Electrónica municipal desde el enlace <https://sede.eprinsa.es/dmencia>. Una vez en la Sede Electrónica Municipal deberá acceder a la sección TRÁMITES, para acceder al catálogo de tramites electrónicos municipales. Del citado catálogo de trámites electrónicos deberá hacer uso del trámite SELECCIÓN DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS. Dentro del citado trámite, la presentación de la solicitud y documentación adjunta a la misma se hará utilizando el trámite del procedimiento denominado SOLICITUD SELECCIÓN DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

La presentación de la solicitud en la forma indicada se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen en el referido trámite del procedimiento, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica **CI@ve**, en cualquiera de sus modalidades.

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A Fecha Firma: 12-03-2025 07:58:49

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



C9EC9483680D4D52B14A

2. Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3. Con la presentación de la solicitud en la forma aquí indicada el solicitante **expresamente declara**:

- Que son ciertos los datos consignados en la misma y en la documentación adjunta.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las presentes bases para participar en el proceso selectivo y que se compromete a así acreditarlo documentalmente en los términos establecidos en las mismas.
- Que se responsabiliza de la veracidad de sus declaraciones y de los documentos aportados, comprometiéndose a la aportación de los originales de los mismos en el caso de ser requeridos para ello.

4. La presentación de la solicitud en forma distinta de la aquí indicada tendrá la consideración de defecto no subsanable determinando la inadmisión al procedimiento.

4.3. Plazo de presentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
2. El plazo finalizará a las 23 horas 59 minutos del último día del plazo señalado.
3. Cuando, antes del vencimiento del plazo de presentación, se produzca una incidencia técnica que imposibilite la presentación de solicitudes, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de dicho plazo. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta de plazo concedida.

4.3. Documentación.

Las personas interesadas deberán presentar:

1. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la cuota tributaria de la Tasa por Derechos de Examen que asciende a 25 euros (veinticinco euros), cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria que a continuación se detalla:

ENTIDAD	CUENTA
CAJASUR BANCO S.A.U.	ES37 0237 4456 4091 5352 3413

2. En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar: "**Oposición Auxiliar Administrativo**" y el nombre y apellidos del aspirante a que corresponde el ingreso.

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A **Fecha Firma:** 12-03-2025 07:58:49

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

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba



C9EC9483680D4D52B14A

3. Quienes aleguen exención de la tasa, la documentación justificativa de la exención alegada.
4. Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar la documentación que proceda conforme a la establecido en la base 4.5.
5. Quienes ostenten la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, deberán acompañar la documentación que proceda conforme a la establecido en la base 4.6.

4.4. De la tasa por derechos de examen.

1. La participación en el presente proceso selectivo esta sujeta a la Tasa por Derechos de Examen (BOP de Córdoba nº 205, de 26 de octubre de 2020) siendo preciso el pago de la correspondiente cuota tributaria para poder participar en el mismo.

De conformidad con el art. 7 de su ordenanza reguladora **la falta de pago de pago de la tasa en el plazo de admisión de solicitudes determinará la inadmisión del aspirante.**

2. No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo, a excepción de que se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso se procederá a la devolución de la parte correspondiente.
3. Estarán exentos del pago de la Tasa, como dispone la Tasa Municipal reguladora de los Derechos de Examen en su artículo 8, aquellos sujetos pasivos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
 - Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, según certificado acreditativo emitido por la Administración competente.
 - Las personas inscritas en el Servicio Andaluz de Empleo como demandantes de empleo y que no se encuentren cobrando ningún tipo de prestación.
4. Los aspirantes deberán acreditar **dentro del del plazo de presentación de las solicitudes** que reúnen los requisitos determinantes de la exención de la tasa.
5. En ningún caso, el pago de la tasa de derechos de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo

4.5. Aspirantes con discapacidad.

1. Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 serán admitidos 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.

Estas personas deberán indicar expresamente su discapacidad en la solicitud de participación, dentro del apartado "Diversidad funcional", indicando si es física (F), psíquica (P) o sensorial (S).

2. Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán adjuntar a la solicitud de participación certificación de los órganos competentes del Ministerio de Empleo y

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A Fecha Firma: 12-03-2025 07:58:49

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



C9EC9483680D4D52B14A

Seguridad Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad. Asimismo, deberán adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada.

3. Estos aspirantes podrán, en documento que adjuntarán a su solicitud, pedir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Todo ello de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (Boletín Oficial de la Provincia, nº 13 de junio de 2006).

4.6. Aspirantes víctimas de violencia de género o del terrorismo.

1. Las personas aspirantes que ostentasen, en su caso, la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, dispondrán de un apartado específico donde poder consignar dicha condición.
2. Estos aspirantes deberán adjuntar a su solicitud la documentación acreditativa de la condición alegada y solicitar, en documento que habrán igualmente de adjuntar a la solicitud, las medidas especiales reconocidas al efecto.

BASE QUINTA - ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

5.1. Admisión provisional.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas comprensiva de la relación nominal de aspirantes, así como la causa de exclusión, en su caso. Esta resolución conjuntamente con las listas provisionalmente aprobadas se expondrán al público en el Tablón de Edictos de la sede electrónica municipal con concesión de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de su exposición en el BOP, para la subsanación, cuando proceda, de defectos y/u omisiones.
2. La apertura del plazo de subsanación se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la lista provisional de aspirantes excluidos y las causas de su exclusión. En dicho anuncio se indicará la dirección electrónica en la que se encuentra expuesta la listas completas de admitido y excluidos provisionales y se concederá plazo de diez días hábiles para subsanar, cuando proceda, los defectos que hubieran motivado la exclusión o la indebida omisión de aspirantes. Vencido al plazo concedido, quienes, procediendo, no haya subsanado o alegado su indebida omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A Fecha Firma: 12-03-2025 07:58:49

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



C9EC9483680D4D52B14A

5.1. Admisión definitiva.

1. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas por la Alcaldía se dictará Resolución aprobatoria de los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión. En esta resolución designará a la miembros del Tribunal y se determinará el lugar, fecha y hora de la realización de los dos ejercicios, o, en su caso, del primer ejercicio de la oposición. Esta Resolución, conjuntamente con los listados definitivamente aprobado se publicará y permanecerá expuesta en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablon-de-edictos>) durante un plazo no inferior al de interposición contra la misma de los recursos que en su caso procedan.
2. Esta resolución, conjuntamente, en su caso, con el listado definitivo de aspirantes excluidos, con indicación de la causa de exclusión deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha publicación se indicará la dirección electrónica en la que han sido publicados los listados completos de admitidos y excluidos al proceso.
3. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de Doña Mencía (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablon-de-edictos>).
4. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

5.3. Impugnación de la admisión definitiva.

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Doña Mencía, con carácter potestativo, en el plazo **de un mes** desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo **de dos meses** desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASE SEXTA - COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

6.1.- Composición.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por cinco personas (presidente más cuatro vocales) y un Secretario, a designar por el Alcalde-Presidente. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A Fecha Firma: 12-03-2025 07:58:49

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



C9EC9483680D4D52B14A

voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. La designación de Presidente y vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera. La designación de Secretario deberá recaer en funcionario de carrera de la corporación. Deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

2. Su composición será predominantemente técnica y se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.
3. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2.- Deber de abstención

1. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito.
2. Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. De la actuación del Tribunal.

1. Los miembros del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.
2. El Tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia de Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros, esto es, dos vocales. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.
3. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. Asimismo, cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.
4. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A Fecha Firma: 12-03-2025 07:58:49

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



C9EC9483680D4D52B14A

desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Actuarán conforme al principio de transparencia, y las actas deberán dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones de cada ejercicio.

5. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.
6. De acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los tribunales calificadores se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. En las sesiones que celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales, los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

6.4. Impugnación de los acuerdos del Tribunal.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, **las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles**, contados a partir del primer hábil siguiente a la publicación, o, cuando proceda, notificación del acuerdo impugnado.

6.5. Indemnización.

A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la Categoría Segunda.

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A Fecha Firma: 12-03-2025 07:58:49

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



C9EC9483680D4D52B14A

BASE SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 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 y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de oposición.
2. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra "V", conforme a lo previsto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE número 184, de 31 de julio de 2024.
3. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.
4. Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.
5. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.
6. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de Doña Mencía (<https://sede.eprinsa.es/dmencia/tablon-de-edictos>).
7. Si ambos ejercicios no se tienen lugar el mismo día, desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y máximo de quince hábiles. A estos efectos se entenderá concluido un ejercicio cuando tenga lugar la publicación de la relaciones nominativa de las puntuaciones obtenidas en el precedente.
8. De conformidad con el contenido del programa que figura en el Anexo de las presentes Bases, las referencias a disposiciones normativas contenidas en el mismo, se entenderán referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A **Fecha Firma:** 12-03-2025 07:58:49

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



C9EC9483680D4D52B14A

BASE OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**8.1.- Normas Generales.**

1. El procedimiento de selección se llevará a cabo mediante oposición libre. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 100 puntos.
2. La Fase única de oposición constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios. Ambos ejercicios serán realizados, preferentemente, y siempre que el número de aspirantes los permita, el mismo día, uno a continuación del otro.
3. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.
4. Concluidos los ejercicios el Tribunal, el mismo día o el primer día hábil inmediatamente siguiente, hará pública las plantillas corregidas de respuestas correctas disponiendo los aspirantes de un plazo máximo de tres días hábiles para la impugnación de las preguntas y/o respuestas consideradas correctas. Concluido del plazo de impugnación, y, en su caso, resueltas las mismas, procederá al Tribunal a la evaluación de los ejercicios.
5. Los ejercicios serán evaluados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
6. En el caso de obtenerse en el primer ejercicio una puntuación inferior a la mínima exigida para su superación no se procederá a la corrección del segundo ejercicio.
7. Evaluados los ejercicios, y antes de proceder a la identificación de los correspondientes aspirantes, hará público el Tribunal la puntuación otorgada a los ejercicios anónimamente corregidos y procederá a convocar acto público de apertura del sobre cerrado que contenga la identificación de sus respectivos autores.

8.2.- Primer Ejercicio (Puntuación máxima 60 puntos):

1. Consistirá en responder un cuestionario tipo test de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria.
2. La Calificación máxima de este ejercicio será de 60 puntos **y para su superación será necesario obtener una puntuación mínima de 36 puntos**. Aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima quedarán eliminados del proceso selectivo.
3. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de setenta y cinco minutos como máximo.

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A **Fecha Firma:** 12-03-2025 07:58:49

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



C9EC9483680D4D52B14A

4. Cada respuesta correcta se calificará con 1 punto. Cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos. Las preguntas no contestadas no suman ni restan puntuación.
5. El cuestionario que se elabore contará con 6 preguntas 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 pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

8.3.- Segundo Ejercicio (Puntuación máxima 40 puntos):

1. Consistirá en la resolución de un supuesto o prueba práctica confeccionado por el Tribunal Calificador, relacionado/a con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo de esta Convocatoria.
2. Este supuesto práctico consistirá en responder un cuestionario tipo test de carácter práctico sobre cuatro supuestos prácticos distintos. Para cada supuesto práctico se deberán responder 5 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria.
3. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un máximo de setenta y cinco minutos y se podrán consultar textos legales no comentados en formato papel.
4. La Calificación máxima de este ejercicio será de 40 puntos **y para su superación será necesario obtener una puntuación mínima de 24 puntos**. Aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima quedarán eliminados del proceso selectivo.
5. Cada respuesta correcta se calificará con 2 puntos. Cada respuesta incorrecta se restará 0,50 puntos. Las preguntas no contestadas no suman ni restan puntuación.
6. El cuestionario que se elabore contará, para cada supuesto práctico, con una pregunta de reserva, que sustituirá, en su caso, a la pregunta de mismo supuesto práctico que haya sido objeto de anulación. Si en un determinado supuesto práctico se anulase más de una pregunta, esta será sustituida por la primera pregunta de reserva, conforme al orden de los supuestos prácticos, no utilizada.
7. Las preguntas de reserva solo se valorarán en el caso que sustituyan a alguna pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

8.3. Calificación de la fase de oposición.

1. Concluida la calificación e identificados los aspirantes autores de los ejercicios corregidos el Tribunal configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos/as los/as aspirantes que hayan superado ambos ejercicios.
2. La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A Fecha Firma: 12-03-2025 07:58:49

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



C9EC9483680D4D52B14A

3. Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

Primero: Por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

Segundo: Por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Tercero: Por mayor número de respuestas correctas en el primer ejercicio.

Cuarto: Por menor número de respuestas dejadas en blanco en el primer ejercicio.

Quinto: Si persiste el empate, se resolverá por apellido siguiéndose el orden que resulte del sorteo a que se refiere el art. 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

BASE NOVENA- RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Calificada la fase de oposición el Tribunal elaborará la **Relación de Aprobados** del proceso selectivo ordenada de mayor a menor en función de la puntuación obtenida por los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. Esta **relación de aprobados** del proceso selectivo tendrá el carácter de propuesta de nombramiento de los aspirantes incluidos en la misma, tendrá carácter vinculante para la autoridad convocante y no podrá incluir un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
2. El Tribunal hará público en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación nominativa de probados y la remitirá a la Alcaldía a los pertinentes efectos.
3. El/a candidato/a propuesto/a estará obligado/a a presentar, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base tercera de esta convocatoria, aportando a tal efecto la siguientes documentación:
 - a) Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsión del título oficial exigido o certificación acreditativa de reunir los requisitos académicos para su obtención acompañado del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.
 - b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsión de las demás titulaciones, carnés o títulos de formación exigidos para la participación en la convocatoria.
 - c) 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 las 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.

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A **Fecha Firma:** 12-03-2025 07:58:49

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



C9EC9483680D4D52B14A

- d) 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 mismos términos el acceso al empleo público.
 - e) Compromiso de llevar a cabo en la toma de posesión acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico .
 - f) Declaración responsable referida al momento de la toma de posesión de no desempeñar otro empleo público ni ejercer actividad privada alguna incompatible con el puesto de trabajo a desempeñar de acuerdo con la normativa de aplicación en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - g) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas convocadas. Los/as aspirantes seleccionados que tuviesen reconocida alguna discapacidad deberán aportar certificado expedido por el órgano competente en la materia de la Junta de Andalucía, o de otras Administraciones Públicas, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas convocadas.
4. Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.
 5. Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

BASE UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO ASIGNACIÓN DE PRIMER DESTINO Y TOMA DE POSESIÓN

9.1. Nombramiento.

Presentada la documentación por la persona propuesta por el Tribunal y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente efectuará nombramiento a su favor como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Doña Mencía de la Escala de Administración General. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

9.2. Asignación de primer destino.

1. Efectuado el nombramiento, por la Alcaldía se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento las relación de puestos vacantes susceptibles de ser escogidos en primer destino con indicación del plazo otorgado para ello. Los funcionarios nombrados deberán, dentro del plazo otorgado para ello, presentar instancia en la que deberán manifestar su voluntad de

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A **Fecha Firma:** 12-03-2025 07:58:49

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



C9EC9483680D4D52B14A

ser nombrados personal funcionario de carrera de la indicada subescala, indicando por orden de prelación los puestos escogidos. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía a través de la sede electrónica municipal, en el enlace <https://sede.eprinsa.es/dmencia/tramites>.

2. Concluido este trámite, se dictará resolución por la Alcaldía de asignación de primer destino que se será publicada en el el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y notificada a la persona interesada para la toma de posesión de su plaza en el plazo que se establezca para ello.
3. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

9.3 Toma de posesión y adquisición de la condición de funcionario de carrera.

En la toma de posesión deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Si no toma posesión sin causa justificada en el plazo que se le indique, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

BASE DUODÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos, quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

BASE DECIMOTERCERA. BOLSA DE EMPLEO

1. Concluido el proceso selectivo, por la Alcaldía se procederá a la constitución de una bolsa de trabajo temporal con la totalidad de los aspirantes que hayan superado ambos ejercicios y no hallan sido propuestos para su nombramiento al objeto de cubrir futuros nombramientos como personal funcionario interino o contrataciones como personal laboral temporal, en cualquiera de sus modalidades, para puestos de similar categoría a la de las plazas convocadas.
2. Sin perjuicio de la demás normativa de aplicación, en la conformación de esta bolsa de trabajo habrán de establecerse, de proceder, por existir aspirantes para ello, los cupos de reserva de plazas para personas con discapacidad establecidos en la legislación vigente, y en especial, en el art. 28.1 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
3. La bolsa se ordenará siguiendo rigurosamente la puntuación obtenida y estará vigente hasta que se constituya una nueva como consecuencia de un proceso selectivo en ejecución de ofertas ordinarias de empleo que se celebre en el futuro. sin que pueda superar los tres años de vigencia efectiva a partir de la fecha de su constitución, prorrogables, por resolución de la Alcaldía, hasta en máximo de dos años más.

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A Fecha Firma: 12-03-2025 07:58:49

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



C9EC9483680D4D52B14A

4. Corresponderá a la Alcaldía la aprobación de las demás reglas de funcionamiento de la bolsa de trabajo aquí citada

BASE DECIMOCUARTA- IMPUGNACIÓN, INCIDENCIAS O RECURSOS

1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.
2. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y este deberá resolver en el plazo de diez días hábiles desde su recepción, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.
3. Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Alcaldía de la Corporación. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el tribunal.
4. La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma andaluza en las materias de Administración Pública, organización territorial, régimen local y función pública. Organización institucional básica de la Comunidad Autónoma.

Tema 3. La Administración pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. La población municipal. El Padrón de habitantes.

Tema 6. El procedimiento administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo II.: Fases. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. El silencio administrativo.

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A **Fecha Firma:** 12-03-2025 07:58:49

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



C9EC9483680D4D52B14A

Tema 8. La Potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 9. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 10. Los Recursos de las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales. Precios públicos. La Ordenanzas fiscales.

Tema 11. El Presupuesto de las Entidades locales: Concepto y estructura de gastos e ingresos. Contenido, elaboración y aprobación.

Tema 12. El concepto de informática. La información y el ordenador electrónico.

Tema 13. El Acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración.

Tema 14. El Funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.

Tema 15. Protección de datos personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

Tema 16. Concepto de archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo.

Tema 17. Aplicación de la ofimática en la Administración Local: Procesador de texto: Libre Office Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Hoja de cálculo: Libre Office Calc. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Fórmulas y funciones. Gráficos.

Tema 18. El explorador de Windows: Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Diferentes tipos de ficheros y archivos. Correo electrónico: "Gmail. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar".

Tema 19. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación".

Doña Mencía, 24 de febrero de 2025.– El Alcalde-Presidente, Salvador Cubero Priego.

Código Seguro de Verificación (CSV): C9EC 9483 680D 4D52 B14A **Fecha Firma:** 12-03-2025 07:58:49

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



C9EC9483680D4D52B14A