

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 3.645/2021

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA (CÓRDOBA).

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Fuente Obejuna (Córdoba), adscrito a Secretaría, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominada Auxiliar Administrativo, correspondiente al grupo C, subgrupo C2, de los regulados en 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.

La convocatoria se realiza en desarrollo de la Oferta de Empleo Público de la Entidad del ejercicio de 2021, aprobada su ampliación por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de mayo de 2021, y luego objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 93/2021, de 18 de mayo de 2021.

1.2. Las retribuciones de la plaza convocada será la correspondiente al grupo y subgrupo de clasificación así como las previstas para la misma en el Presupuesto del Ayuntamiento.

1.3. Las funciones de la plaza cuya cobertura se regula mediante las presentes Bases serán las exigidas para esto puesto por la normativa de aplicación.

1.4. El sistema y procedimiento de selección son el turno libre por concurso-oposición.

2. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir, antes de que finalice el plazo para la presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento, los siguientes requisitos:

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. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de la plaza convocada.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral,

en el que se hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. 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.

5. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo para presentar las instancias, de la titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o cualquier titulación equivalente a la misma. En su caso la equivalencia deberá ser justificada y acreditada por el/la aspirante de acuerdo con la normativa en vigor.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación al título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa en vigor.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán de presentar instancia-solicitud, para lo que como Anexo II a estas Bases se adjunta modelo, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base número 2.

3.2. La instancia solicitando participar en el proceso selectivo se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, o en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificados dentro del plazo presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

La solicitud deberá ir acompañada de:

-Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

-Fotocopia del título académico. En caso de presentación de una titulación equivalente a la exigida, se habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

-Documentación acreditativa de la Fase de Concurso.

-A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 50 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las cuentas de titularidad municipal en las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento que se detallan a continuación o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aunque sea impuesto por otra distinta. La falta de abono de los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante, no siendo subsanable.

ENTIDAD; CUENTA.

BBVA: ES74 0182 7568 1002 0013 1571.

SANTANDER: ES12 0030 4144 53 0870000271.

3.3. Los errores de hecho que se adviertan en las solicitudes podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio, o a petición de las personas interesadas.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web (<https://fuenteobejuna.es/>), se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

4.2. Finalizado el plazo de subsanaciones, también mediante resolución de la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en su página web (<https://fuenteobejuna.es/>).

4.3. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio del proceso selectivo, así como la designación de quienes compondrán el Tribunal.

4.4. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web (<https://fuenteobejuna.es/>).

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

-Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Secretario/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

5.2. No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el funcionariado interino ni el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.4. El Tribunal podrá contar, para todas o alguna de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, quienes deberán limitarse al ejercicio de su especialidad.

5.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la persona que desempeñe la Presidencia, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

5.6. Quienes integren el Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. A efectos de lo establecido 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.

5.8. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo aquello que no esté previsto en estas Bases.

6. PROCESO DE SELECCIÓN

6.1. El procedimiento de selección es el de concurso-oposición libre, y constará de dos fases.

FASE OPOSICIÓN.

Constará de 2 ejercicios.

6.2. La fecha, horario y lugar de celebración del primer ejercicio se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en su página web (<https://fuenteobejuna.es/>).

6.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el Boletín Oficial de la Provincia. Tales anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el local donde se hayan realizado las anteriores pruebas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web (<https://fuenteobejuna.es/>), con una antelación mínima de doce horas si se trata del mismo ejercicio o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

6.4. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de aspirantes en el momento del llamamiento a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que se procederá a su exclusión del proceso selectivo.

6.5. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes la acreditación de su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte.

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

6.7. La actuación de los aspirantes se inicia por orden alfabético por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", conforme la Resolución de 23 de junio de 2021 publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 153, el 28 de junio de 2021.

6.8. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario/a del mismo, en la que se hará constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias que se produzcan.

6.9. El proceso selectivo en la fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios, que tendrán carácter eliminatorio, siendo requisito imprescindible para superarlos haber obtenido las puntuaciones mínimas requeridas en cada uno de los ejercicios, que se puntuarán de 0 a 10 puntos, siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para la superación.

Los ejercicios y su calificación se desarrollarán de la siguiente forma:

PRIMER EJERCICIO. Cuestionario tipo test.

-Consistirá en contestar de forma escrita a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario que se adjunta como Anexo I a este documento, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

-El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 60 minutos.

-El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, de la siguiente forma: Cada respuesta correcta será puntuada con 0,20 puntos. Cada respuesta incorrecta restará de la puntuación total del ejercicio 0,10. Las preguntas sin responder no serán puntuadas, positi-

va ni negativamente.

-Las personas aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidas de la convocatoria quienes no obtengan tal puntuación mínima.

-El Tribunal estará obligado a publicar, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la plantilla de respuestas correctas, a fin de que los/as aspirantes puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla de corrección que se hayan presentado dentro de los 5 días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

SEGUNDO EJERCICIO. Práctico.

-Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, que versarán sobre el temario que figura en el Anexo I de estas Bases, propuestos por el Tribunal, y que se consideren adecuados para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación con los puestos de trabajo a desempeñar.

-El tiempo máximo del que dispondrán los/as opositores/as para su realización será de 90 minutos.

-Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos, debiendo establecer el Tribunal antes del inicio de la prueba los criterios de calificación.

-Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Fuente Obejuna (<https://fuenteobejuna.es/>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá el plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco, a contar desde el siguiente a la publicación de las calificaciones, para reclamaciones, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá éstas haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web (<https://fuenteobejuna.es/>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera del plazo concedido.

FASE CONCURSO.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 4 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera en Administración Local, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: ...0,06 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones en categoría igual o equivalente a la que se aspira: ...0,03 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

B) POR EJERCICIO SUPERADO EN PRUEBA SELECTIVA

Puntuación máxima del apartado 1 punto.

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos diez años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes para acceder en propiedad a categorías iguales o equivalentes a la convocada en las Administraciones Locales: 0,06 puntos, por ejercicio.

Se justificará mediante certificado expedido por los Organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

7. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

7.1. Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará la relación comprensiva de los/as aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación obtenida del concurso oposición y el Tribunal elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Fuente Obejuna la propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de que dos o más aspirantes obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta, a efectos de desempate y para aplicar de forma progresiva si el empate persistiese, serán:

1. Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición.
2. Mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.
3. Menor número de preguntas contestadas erróneamente en el primer ejercicio de la oposición.
4. Menor número de preguntas dejadas en blanco en el primer ejercicio de la oposición.

5. Por mayor puntuación en el apartado experiencia servicios prestados en la Administración Local.

6. Por mayor puntuación en el apartado experiencia servicios prestados en otras Administraciones.

7. Por sorteo.

7.2. En el plazo máximo de veinte días hábiles, a contar desde la calificación final del concurso-oposición, el aspirante propuesto por el Tribunal presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2:

a) Exhibir el título original exigido en las bases o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

b) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

c) Declaración jurada o responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala del funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración jurada o responsable de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

7.3. Quién dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se de-

dujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso el Tribunal queda facultado para proponer la inclusión del/de la siguiente aspirante, por orden de puntuación, de la lista de aprobados/as.

8. BOLSA DE EMPLEO

Formarán parte de la bolsa de empleo los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y en el orden que resulte del proceso selectivo en las dos fases oposición y concurso.

Las listas tendrán validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

Los nombramientos o contrataciones corresponderán a los integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma.

En cada rotación, el período de nombramiento o contratación que corresponde a cada uno de los integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente según la modalidad de nombramiento o contratación utilizada.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de nombramiento o contratación sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

8. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

a. Presentada la documentación por las personas propuestas por el Tribunal y siendo esta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento efectuará nombramiento a su favor como Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, no pudiendo superar el número de aspirantes que se nombren al de las plazas convocadas.

b. El nombramiento será notificado a la persona interesada para la toma de posesión de su plaza, en el plazo que se establezca para ello.

c. En la toma de posesión deberán 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 supe ración de las pruebas selectivas y de los nombramientos conferidos.

10. INCOMPATIBILIDADES Y OTROS

A la plaza para la que se nombre a el/la aspirante propuesto/a, le será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

Por lo que hace a la determinación y adscripción al puesto de trabajo, cometidos y régimen de horario y jornada, la persona nombrada se atenderá a los acuerdos y resoluciones que adopte el órgano municipal competente.

11. NORMATIVA REGULADORA Y OTROS

11.1. Para lo no previsto en estas Bases, serán de aplicación:

-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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régi-

men Local.

-El Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

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

-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.

-El 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.

11.2. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/las aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de ley reguladora de la convocatoria.

11.3. El Tribunal 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.

12. RÉGIMEN DE RECURSOS E IMPUGNACIONES

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Córdoba, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

13. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se hace constar que los datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de la Secretaría General del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no desear que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Fuente Obejuna, sito en la Pl. Lope de Vega s/n, de 14290, Fuente Obejuna (Córdoba), ante el que podrán ejercer, remitiendo una solicitud por escrito,

los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

ANEXO I TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. La Corona: Regulación en la Constitución Española. Las Cortes Generales. Los poderes del Estado: Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas y las formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura, disposiciones generales y organización territorial.

4. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local y regulación jurídica. Entidades que la integran.

5. El derecho administrativo: Concepto. Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases.

6. El Municipio: Elementos que lo integran. El término municipal. La población. El empadronamiento.

7. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

8. La organización municipal. Órganos necesarios. Alcaldía, Tenencias de Alcaldía, el Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Su funcionamiento: Régimen de sesiones, adopción de acuerdos, actas y certificaciones de acuerdos.

9. La potestad normativa de las entidades locales. Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

10. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Abstención y recusación.

11. Los actos administrativos: Concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Los recursos administrativos. Concepto y caracteres. Clases.

Requisitos generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. La revisión de oficio.

12. El Registro de entrada y salida de documentos. Registros electrónicos, interoperabilidad. Los Archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.

13. La Administración al servicio de la ciudadanía. Atención al público: acogida e información. Los servicios de información administrativa.

14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público. Tipos de contratos, régimen jurídico. Las partes en los contratos. La preparación de los contratos. Procedimientos y criterios de adjudicación. Contrato de obras, servicio y gestión de servicios públicos y suministro.

15. La función pública: Concepto y regulación. Organización de la función pública local. Selección y provisión de puestos. Situaciones jurídicas del funcionariado. El personal laboral. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

16. Políticas de igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Normativa legal y autonómica.

17. Los bienes de las Entidades Locales, Adquisición y enajenación. La cesión gratuita. El inventario de bienes de las Corporaciones Locales. Concepto y naturaleza. Contenido, formación y rectificación.

18. El dominio público y patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen Jurídico y potestades de la Administración.

19. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

20. La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos, de 5 de diciembre, y el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

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

Fuente-Obejuna, 16 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

**ANEXO II
MODELO SOLICITUD**

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I.
DOMICILIO (CALLE, AVENIDA, PLAZA, NÚMERO)		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO DE CONTACTO		EMAIL
EXPOSICIÓN Y OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>PRIMERO.- Ha tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado (BOE número _____ de fecha _____), para la provisión en propiedad como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Fuente Obejuna del año 2021, conforme a las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número __ de fecha _____.</p> <p>SEGUNDO.- Reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO.- Declaro conocer las Bases de la convocatoria reguladoras del proceso de selección objeto de esta solicitud.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciado declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan en esta petición.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
- Fotocopia del DNI o, en su caso, del pasaporte.		
- Fotocopia del título académico (<u>En caso de equivalencia, deberá ser justificaday acreditada por el/la aspirante de acuerdo con la normativa en vigor</u>).		
- Justificante del pago de derechos de examen.		
- Documentación acreditativa de la fase de concurso.		

AVISO LEGAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se hace constar que los datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de la Secretaría General del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no desear que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Fuente Obejuna, Pl. Lope de Vega, s/n, de 14290 Fuente Obejuna (Córdoba), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de 20 ____.

El/La solicitante,

Fdo. _____.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA (CÓRDOBA).