

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 1.643/2022

DON VICENTE TAPIA EXPÓSITO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que por Resolución de la Alcaldía número 2022/00000420, de 3 de mayo, se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión por el sistema de oposición libre de una plaza de administrativo perteneciente a la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, que se insertan a continuación:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable

1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición libre de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario.

La plaza objeto de esta convocatoria está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 2020/00000159, de fecha 18 de agosto de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 167, de fecha 31 de agosto de 2020, cuyas características son:

- Número de Plazas: 1.
- Denominación: Administrativo.
- Escala: Administración General.
- Grupo/Subgrupo: C1.
- Número de Plazas: 1.

1.2. Legislación aplicable.

Al presente proceso de selección le será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del 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, 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 y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.3. 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.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener 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.

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 del cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, 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) Poseer la titulación exigida, en este caso, estar en posesión del título de bachiller, ciclo formativo de formación profesional de grado superior, formación profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los títulos o estudios que sean equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Tercera. Solicitudes

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como ANEXO II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

-Fotocopia de la titulación requerida en la Base segunda. e).

-Justificante de ingreso de los derechos de examen o documentación acreditativa de la causa de exención o bonificación

Los aspirantes que opten a ingresar en la plaza objeto de esta convocatoria, deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos enumerados en la citada base segunda.

3.2. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. La solicitud deberá acompañarse del justificante del ingreso de los derechos de examen en la cuenta corriente de esta Corporación IBAN ES82 3098 8501 3711 5095 9920 indicando el nombre del aspirante y en concepto "Examen Administrativo".

De conformidad con lo establecido en la vigente Ordenanza

Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento, se fija la cantidad de 25,65 €, estando exentos o bonificados del pago de la tasa 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 algún tipo de prestación, según certificados emitidos por el S.A.E., los cuales se acompañarán a la solicitud.

-Se establece una bonificación del 95 % sobre la cuota a familias numerosas de carácter especial y del 50 % sobre la cuota a familias numerosas de carácter general.

-Se establece una bonificación del 50 % sobre la cuota a familias monoparentales.

Dicha bonificación tendrá carácter rogado para cada ejercicio, aportando la documentación que acredite que está inscrita como tal en el Registro Municipal correspondiente.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

3.4. Los aspirantes con discapacidad en grado igual o superior al 33%, podrán pedir junto al modelo oficial de solicitud, 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 (BOE 13 de junio de 2006).

Cuarta. Admisión de aspirantes y anuncios de celebración de los ejercicios

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nueva Carteya (www.aytonuevacarteya.es), se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Alcaldía se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nueva Carteya (www.aytonuevacarteya.es) se determinará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran

subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Comenzado el proceso selectivo, no será necesaria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. El lugar, fecha y hora de su celebración se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

4.4. Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quien haya superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

4.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

Quinta. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

5.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.3. Cuando concorra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad.

5.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria. Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

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

Sexta. Sistema de selección y desarrollo de los ejercicios

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, basado en las materias que figuran en el temario aprobado junto a las Bases (ANEXO I), y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 60 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo a las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta, según la fórmula $N=A-(E/3)$, donde N es la nota obtenida, A el número de aciertos y E el número de errores. Las respuestas en blanco no penalizan.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos de carácter práctico y tipo test relacionados con los cometidos y tareas de la plaza, de acuerdo con las materias del temario que aparece en el bloque II señalado en el ANEXO I.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será fijado por el Tribunal atendiendo al contenido del supuesto planteado, de lo que se informará a los aspirantes antes del comienzo de la prueba.

6.2. Calificación de los ejercicios:

Primer Ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

Segundo Ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de ambos ejercicios, los criterios de corrección y valoración que no estén expresamente recogidos en las bases, así como, en su caso, el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos.

6.3. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate atendiendo a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio y en el segundo ejercicio, por este orden.

6.4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, mar-

cas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

6.5. La actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo que a tal efecto se publica anualmente por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior de la Junta de Andalucía.

6.6. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo, salvo lo previsto en la base.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido el proceso selectivo.

6.7. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.8. Las referencias contenidas en el temario (ANEXO I) a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

6.9. El primer ejercicio de la oposición se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que pueda acordarse la ampliación de dicho plazo.

Séptima. Publicación de las calificaciones

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncio suscrito por el Secretario del Tribunal que se insertará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

Octava. Calificación final del proceso, presentación de documentación y nombramiento

8.1. Finalizada la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta del candidato para el nombramiento como funcionario.

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

A fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca renuncia expresa del candidato propuesto con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el Sr. Alcalde podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

8.2. El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría General de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del anuncio a que se refiere el apartado anterior, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el

interesado no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado 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.

8.3. Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo máximo 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.

El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.4. Lista para la constitución de una bolsa de empleo.

En la convocatoria, una vez finalizado el proceso de selección se formará listado con orden de puntuación para la constitución de una bolsa de interinidad, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo a efectos de su posible llamamiento para cubrir necesidades temporales, con quienes, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado el nivel mínimo en el ejercicio, quedando ordenados según la puntuación final obtenida en el proceso de selección.

En este caso, se incluirán quienes hayan obtenido 4 o más puntos en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Cuando la bolsa creada con las personas que hayan superado todos los ejercicios del proceso selectivo, resulte insuficiente por las necesidades del servicio, se podrá establecer la ampliación de la bolsa con la inclusión de aquellas personas que haya superado el primer ejercicio teórico, y hayan obtenido un cuatro o más de cuatro puntos en el primero ejercicio, sumando las dos puntuaciones, quedando así demostrado cierto conocimiento en las materias objeto de examen y garantizando la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

Quienes no deseen formar parte de las listas de bolsa de interinidad deberán presentar escrito de renuncia ante este Ayuntamiento.

A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento de quien haya superado el presente proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación quienes deban integrar la correspondiente lista de bolsa de interinidad, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en la respectiva convocatoria.

Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los posibles empates en la puntuación de quienes hayan de formar parte de dicha lista serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a lo establecido en las propias bases.

En ningún caso formarán parte de la lista de bolsa de interinidad quienes el tribunal de selección haya anulado el examen del ejercicio de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria. La lista de bolsa de interinidad resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva resultante de una convocatoria posterior referente a un procedimiento selectivo que pretenda cubrir el mismo tipo de plaza en régimen de propiedad, y se trata de proceso selectivo equivalente en cuanto a ejercicios y concurso.

En cualquier caso, se establece una vigencia mínima de la bolsa de interinidad creada de cinco años. La lista de la bolsa de interinidad resultante se publicará en el tablón de anuncios del

ayuntamiento de Nueva Carteya, así como en el portal de transparencia municipal.

8.5. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Las ofertas para el llamamiento se realizarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de personal con derecho a reserva de puesto o por el exceso de acumulación de tareas. Las vacantes se ofertarán a la primera persona que figure de la lista, y se irán avisando por riguroso orden de puntuación a medida que surjan las necesidades.

La oferta de puesto de trabajo que se realice deberá ser comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma, por tanto, se hará a través de llamada a teléfono móvil y al correo electrónico facilitado. De los llamamientos deberá dejar constancia en el expediente y será suficiente con acreditar que se ha realizado dos llamamientos en días distintos y comunicación vía correo electrónico. En todo caso, se realizará la notificación de la resolución dictada con la contratación a realizar a la persona que corresponda, debiendo aceptar o rechazar la misma en un plazo máximo de dos días hábiles, salvo que la urgencia del puesto a cubrir requiera menos, debidamente acreditado. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad de interesado o interesada el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal cualquier variación de los mismos.

Quien sea llamado para la bolsa y sea nombrado funcionario o funcionaria interino causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación con este Ayuntamiento volverá a causar alta incorporándose en el último lugar de la bolsa en la lista de aprobados de los dos ejercicios, siempre que se hubiera completado el periodo máximo de nombramiento (por exceso o acumulación de tareas, previsto en el artículo 10.1.d) del TR-LEBEP). Los nombramientos se realizarán atendiendo a lo establecido en el artículo 10 de texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público.

La renuncia a cualquier llamamiento supondrá el pase al último lugar de la bolsa de interinidad, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, en las que, en este caso, mantendrán su puesto en la lista:

-Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

-Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de seis años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

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

-Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Área de Personal del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si no se realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por otro lado, serán causas de baja definitiva y exclusión en la bolsa de interinidad, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Renuncia voluntaria una vez realizado el nombramiento.
- c) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.

d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Formar parte de la presente bolsa de interinidad no constituye relación funcional, ni de ningún tipo con esta Administración, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública local o vacante de plantilla que deberá hacerse por el procedimiento legalmente establecido.

Novena. 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.

Décima. Clasificación del Tribunal

El Tribunal Calificador tendrá categoría 2ª de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Undécima. Norma Final

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Lo que hace público para general conocimiento.

Nueva Carteya, 12 de mayo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

ANEXO I

- Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española.
- Tema 3. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.
- Tema 4. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.
- Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.
- Tema 6. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.
- Tema 7. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.
- Tema 8. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados.
- Tema 9. Competencias municipales en el marco de la reforma operada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.
- Tema 11. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 12. Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
- Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación. Consulta previa.
- Tema 14. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.
- Tema 15. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- Tema 16. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.
- Tema 17. Procedimiento administrativo en Ley 39/2015, de 1 de octubre, y RD 203/2021: Principios informadores. Interesados y la capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento.
- Tema 18. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.
- Tema 19. Oficina de asistencia al ciudadano. Registro electrónico. Presentación de documentos: Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 20. Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

- Tema 21. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.
- Tema 22. Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.
- Tema 23. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización.
- Tema 24. Ejecución y modificación de los contratos.
- Tema 25. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos.
- Tema 26. Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- Tema 27. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.
- Tema 28. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tema 29. Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria.
- Tema 30. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.
- Tema 31. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación. Fases.
- Tema 32. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: Conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.
- Tema 33. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos.
- Tema 34. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.
- Tema 35. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. La ofimática: Tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet.
- Tema 36. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.
- Tema 37. Procedimiento sancionador de las administraciones públicas.
- Tema 38. Bienes de las entidades locales. Dominio público y patrimonio privado.
- Tema 39. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
- Tema 40. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

ANEXO II**MODELO DE INSTANCIA**

APELLIDOS:
NOMBRE:
DNI:
DOMICILIO:
CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD Y PROVINCIA:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

EXPONE

Que vista la convocatoria publicada por el Ilmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya para cubrir, en propiedad, una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario (BOP núm..... de fecha.....)

SOLICITA

Su admisión en el proceso selectivo convocado, a cuyo efecto, DECLARA :

Primero.- Que conoce las bases generales de la convocatoria.

Segundo.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.- Que adjunta la siguiente documentación:

- Ⓜ Fotocopia del DNI
- Ⓜ Justificante del pago de los derechos de examen o documentación acreditativa de la causa de exención o bonificación
- Ⓜ Fotocopia del Título de.....

En Nueva Carteya, a.....de..... de 20...

EL/LA INTERESADO/A

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA.”