

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Alcaracejos

Núm. 4.418/2023

SUMARIO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Alcaracejos por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de UN FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO para este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, de fecha 04/09/2023, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de UN FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO para este Ayuntamiento de Alcaracejos, mediante sistema de oposición libre, 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, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.»

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable

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

La plaza objeto de esta convocatoria está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, aprobada por la Junta de Gobierno Local, en Sesión de fecha 15 de septiembre 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 241, de fecha 07 de octubre de 2022, cuyas características son:

Número de Plazas: 1.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo/Subgrupo: C2.

Número de Plazas: 1.

1.2. Legislación aplicable. Al presente proceso de selección le será de aplicación las presentes bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Los opositores que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado en esta Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

f) Realizar el pago del importe de la tasa por participación en el proceso selectivo conforme a la ordenanza fiscal en vigor, por cuantía de 195,00 Euros.

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.

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.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o día inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

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 la Tasa por derechos de examen en la cuenta corriente de esta Corporación ES54 0237 6018 3091 5062 5998 indicando el nombre del aspirante y en concepto "Examen Auxiliar Administrativo".

El abono de los derechos de examen, 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, 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 de Córdoba, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcaracejos (www.alcaracejos.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 y/o alegaciones.

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 Alcaracejos (www.alcaracejos.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. Los aspirantes deberán comprobar, no solo que, no figuran recogidos en la reclamación de los excluidos, sino además que sus nombres consten correctamente en la relación de admitidos.

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 45 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, estos 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 calidad. En caso de empate, se repetirá en votación una segunda vez. De persistir el empate, dirimirá el presidente con su voto.

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 falencias 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 sólo 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 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, 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, marcas 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. Embarazo de riesgo o parto: Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

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

6.9. 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.

6.10. 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 Estado, 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.

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 e indemnización

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.

Alcaracejos, 5 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Luis Cabrera Romero.

ANEXO I TEMARIO

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. El procedimiento de reforma de la Constitución. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional: concepto. Composición. Organización. Funciones.

TEMA 2. La Corona. Las Cortes Generales. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal del Cuentas. El Gobierno: composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

TEMA 3. El Estado Autonómico: Principios. Características. Competencias del estado y de las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Clases de administraciones.

TEMA 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria.

TEMA 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales. Novedades en la administración electrónica. De la iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. De la revisión de actos en la vía administrativa.

TEMA 6. Formas de acción administrativa: Fomento y Policía. La responsabilidad de la administración.

TEMA 7. Las propiedades administrativas. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

TEMA 8. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

BLOQUE II:**ADMINISTRACIÓN LOCAL Y MATERIAS ESPECÍFICAS****TEMA 9:**

El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. La Administración Local: Entidades que comprende. La Provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias. El Municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal. La población. El empadronamiento.

TEMA 10:

Organización Municipal. Competencias. Funcionamiento en Concejo Abierto. Otras entidades locales. Áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales: Agrupaciones municipales: La Comarca. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

TEMA 11:

Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción de las Ordenanzas locales. Los bandos municipales.

TEMA 12:

Las relaciones interadministrativas. Los convenios. La descentralización administrativa. Autonomía municipal y tutela.

TEMA 13:

El personal al servicio de las Administraciones públicas: Los empleados públicos. Estatuto Básico del empleado público. Organización de la Función Pública: Concepto de Funcionario. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. El personal laboral y eventual. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.

TEMA 14:

Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidad. Régimen Disciplinario. Derecho de Sindicación. La Seguridad Social.

TEMA 15:

Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales. Alteración de la clasificación jurídica de los bienes.

Prerrogativas de las Entidades locales en defensa de sus bienes. Inventario e inscripción registral.

TEMA 16:

La nueva Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del Sector Público. Tramitación del expediente de contratación. Información contractual. Extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. Normas específicas de contratación en las Entidades locales. Invalidez de los contratos.

TEMA 17:

Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias. Procedimiento administrativo local. La potestad sancionadora.

TEMA 18:

Funcionamiento de los Órganos colegiados locales: Convocatoria y Orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos: Borrador del Acta y aprobación. Transcripción del Acta al Libro. Firma del Acta. Certificados de acuerdos.

TEMA 19:

Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales. Régimen Jurídico del Gasto Público Local. Contabilidad y Cuentas. Los Presupuestos Locales. Las Modificaciones presupuestarias.

TEMA 20:

El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones públicas. Derechos de los interesados en el procedimiento administrativo. Los Derechos y Deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y usuario de los servicios públicos.

TEMA 21. La Atención al público: Acogida e información. Los Servicios de Información y Reclamación Administrativa: Información administrativa y atención al ciudadano (relación descendente). Iniciativas y Sugerencias. Reclamaciones y Quejas (relación ascendente). Regulación específica en la esfera local.

TEMA 22. La Comunicación en la Administración: Ideas Generales. Formas de comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo. El expediente administrativo. El documento administrativo. El Registro Electrónico General. La Presentación de Instancias y

Documentos en las Oficinas Públicas. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 23. El Archivo: Concepto. Clases de Archivo y Funcionamiento. El archivo electrónico único. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al Archivo de Gestión. El Derecho de los ciudadanos a la información pública, archivos y registros.

TEMA 24. Definición de Informática. Implantación de la Informática en la sociedad. Conceptos básicos. El ordenador. Tipos de ordenadores. Internet: Concepto. Caracteres. Funciones. Historia de Internet. Software de acceso a Internet: Navegadores y buscadores. Introducción a las redes locales (Intranet).

TEMA 25. Funcionamiento de la CPU (Unidad Central de Procesos). Los Periféricos de entrada, de salida y de almacenamiento. Ofimática. Procesadores de texto y Hojas de cálculo. Base de datos. Programas de diseño gráfico. Integración ofimática. Futuro de las aplicaciones ofimáticas.

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 Alcarcejos para cubrir, en propiedad, una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario (BOE 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 Alcarcejos, a _____ de _____ de 20__

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ALCARACEJOS

Protección de Datos. A los efectos previstos en el art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (BOE N° 294 de 06/12/2018), de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos personales aportados serán incorporados y tratados en un fichero con la única finalidad de incorporar mecánicamente su solicitud y trasladarse al departamento correspondiente para su tramitación. El interesado puede ejercer sus derechos establecidos en los art. 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 de acceso, rectificación, supresión, limitación, obligación de notificación sobre rectificación, supresión o limitación de los datos de portabilidad, dirigiendo su solicitud por cualquiera de las siguientes vías: correo postal a Ayuntamiento de Alcarcejos en Plaza de los Pedroches nº 14 14480-Alcarcejos (Córdoba); Fax 957 156 009; email: ayuntamiento@alcarcejos.es. - La persona solicitante, con la firma de la presente solicitud, **MANIFIESTA** de forma voluntaria, libre, específica e inequívoca que ha sido informada sobre el tratamiento de datos personales que le conciernen o en su caso del menor de 14 años bajo su patria potestad y que estos puedan ser cedidos a las administraciones o departamentos implicados en su tramitación, y **ACEPTA Y CONSIENTE** dicho tratamiento y cesión.

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 [<http://alcaracejos.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE - PRESIDENTE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

EL ALCALDE. D. JOSÉ LUIS CABRERA ROMERO. FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE