

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

## Ayuntamiento de Palma del Río

BOP-A-2024-3851

La Tercera Teniente de Alcalde y Concejala Delegada de Recursos Humanos ha dictado el Decreto 2709/2024, de 25 de septiembre, que a continuación se transcribe:

**“Decreto sobre aprobación de la Convocatoria y las Bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, por turno libre, de ocho plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), incluidas en las ofertas de empleo público de los ejercicios 2021, 2022, 2023 y 2024.**

Vista la oferta de empleo público 2021, aprobada por Acuerdo de la Junta Local, de fecha 21 de septiembre de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 193, de 8 de octubre de 2021.

Vista la oferta de empleo público 2022, aprobada por Acuerdo de la Junta Local, de fecha 26 de julio de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 150, de 4 de agosto de 2022.

Vista la oferta de empleo público 2023, aprobada por Acuerdo de la Junta Local, de fecha 23 de mayo de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 111, de 14 de junio de 2023.

Vista la oferta de empleo público 2024, aprobada por Acuerdo de la Junta Local, de fecha 9 de abril de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 75, de 18 de abril de 2024.

Vista la providencia de la Concejala Delegada de Recursos Humanos, de fecha 25 de julio de 2024, por la que se dispone:

**“Primero.-** Que por el Departamento de Recursos Humanos proceda a incoar el correspondiente procedimiento para llevar a cabo la convocatoria del proceso selectivo para el acceso al Cuerpo o Escala de personal funcionario, de las siguientes plazas incluidas en las siguientes Ofertas de Empleo Público, acumulando los procesos selectivos de las plazas de “Administrativo/a” de la plantilla del personal funcionario de las Ofertas de Empleo Público de los años 2021, 2022, 2023 y 2024:

OPCIÓN	Grupo Prof.	Escala	Subescala	Nº plazas	Clasificación	Oferta de Empleo Público
Administrativo/a	C1	Administración General	Administrativa	8	Funcionarial	2021 (2 plazas) 2022 (1 plaza) 2023 (2 plazas) 2024 (3 plazas)

Código Seguro de Verificación (CSV): C9A4 13B1 F6DA 1257 621F Fecha Firma: 03-10-2024 07:57:41

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



C9A413B1F6DA1257621F

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

**Segundo.-** Que por el Departamento de Recursos Humanos se emita informe al respecto y se proceda a redactar la propuesta de Bases que ha de regir el proceso selectivo para el acceso al siguiente Cuerpo o Escala de personal funcionario, incluidas en la Ofertas de Empleo Público que a continuación se detallan:

OPCIÓN	Grupo Prof.	Escala	Subescala	Nº plazas	Clasificación	Oferta de Empleo Público
Administrativo/a	C1	Administración General	Administrativa	8	Funcionarial	2021 (2 plazas) 2022 (1 plaza) 2023 (2 plazas) 2024 (3 plazas)

**Tercero.-** Que por los representantes legales electos de los empleados/as emitan informe al respecto, en base al artículo 47 b) del Convenio Colectivo y del Acuerdo General entre el Iltr. Ayuntamiento de Palma del Río y sus Organismos Autónomos, y el personal laboral y funcionario a su servicio.

**Cuarto.-** Que por la Sra. Interventora de Fondos se emita informe de Fiscalización y posible retención de crédito al respecto”.

Visto los informes emitidos por la Junta de Personal y el Comité de Empresa, de fecha 17 de septiembre de 2024, en relación a la propuesta de bases reguladoras que han de regir la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso como personal funcionario de ocho plazas de administrativo/a, mediante el procedimiento de oposición, incluidas en las ofertas de empleo público 2021,2022, 2023 y 2024 del Iltr. Ayto. de Palma del Río, atendiendo al artículo 47 del Convenio Colectivo y del Acuerdo General entre el Iltr. Ayuntamiento de Palma del Río y sus Organismos Autónomos, y el personal laboral y funcionario a su servicio, respectivamente.

Visto los informes emitidos por la Jefa del Negociado de Recursos Humanos, de fecha 25 de julio de 2024, y 24 de septiembre de 2024, y el informe emitido por la Sra. Interventora de Fondos de Fiscalización y retención de crédito, de fecha 25 de septiembre de 2024, al respecto.

Y de conformidad con lo establecido en la legislación de Régimen Local vigente, por medio del presente

### HE RESUELTO

**PRIMERO.** Acumular los procesos selectivos de las plazas de administrativo/a, de la platilla de personal funcionario de las Ofertas de Empleo Público 2021, 2022, 2023 y 2024 del Iltr. Ayto. de Palma del Río.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



C9A413B1F6DA1257621F

**SEGUNDO.** Aprobar el expediente y las Bases de la convocatoria, que se transcriben mas adelante, del proceso selectivo para el acceso al siguiente Cuerpo o Escala de personal funcionario, por turno libre, mediante el procedimiento de oposición:

OPCIÓN	Grupo Prof.	Escala	Subescala	Nº plazas	Clasificación	Oferta de Empleo Público
Administrativo/a	C1	Administración General	Administrativa	8	Funcionarial	2021 (2 plazas) 2022 (1 plaza) 2023 (2 plazas) 2024 (3 plazas)

**TERCERO.** Autorizar y disponer el gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias consignadas y habilitadas al efecto en el Presupuesto Municipal.

**CUARTO.** Publicar este Decreto y las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Iltr. Ayuntamiento de Palma del Rio, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de la publicación de éste último anuncio el que servirá para el inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

**BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A LOS CUERPOS O ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021, 2022, 2023 Y 2024 DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO.**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a los Cuerpos o Escalas de personal funcionario, mediante el sistema de oposición, turno libre, que se incluyen en las Ofertas de Empleo Público siguientes:

- Oferta de empleo público 2021: Aprobada por Acuerdo de la Junta Local, de fecha 21 de septiembre de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 193, de 8 de octubre de 2021.
- Oferta de empleo público 2022: Aprobada por Acuerdo de la Junta Local, de fecha 26 de julio de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 150, de 4 de agosto de 2022.
- Oferta de empleo público 2023: Aprobada por Acuerdo de la Junta Local, de fecha 23 de mayo de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 111, de 14 de junio de 2023.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



C9A413B1F6DA1257621F

- Oferta de empleo público 2024: Aprobada por Acuerdo de la Junta Local, de fecha 9 de abril de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 75, de 18 de abril de 2024.

Las plazas objeto de la convocatoria son las siguientes:

OPCIÓN	Grupo Prof.	Escala	Subescala	Nº plazas	Clasificación	Oferta de Empleo Público
Administrativo/a	C1	Administración General	Administrativa	8	Funcionarial	2021 (2 plazas) 2022 (1 plaza) 2023 (2 plazas) 2024 (3 plazas)

La selección se llevará a cabo garantizando, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, consagrados en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de la Administración Pública.

A quienes resulten nombrados les será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla aquella Ley.

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

## SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 56 y 57 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:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Código Seguro de Verificación (CSV): C9A4 13B1 F6DA 1257 621F Fecha Firma: 03-10-2024 07:57:41

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



C9A413B1F6DA1257621F

Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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, prevista en el correspondiente Anexo I o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, para para la/a plaza/s a proveer objeto de esta convocatoria.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se estableciesen al efecto en el Anexo I de estas bases.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente nombramiento, salvo lo especificado para aquellos del apartado f).

Para ser admitidos en esta convocatoria los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen los requisitos a), b), c), d), e), y f), exigidos en esta base.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud (Anexo II- Observaciones) las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

### TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río, publicándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Código Seguro de Verificación (CSV): C9A4 13B1 F6DA 1257 621F Fecha Firma: 03-10-2024 07:57:41

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



C9A413B1F6DA1257621F

La solicitud manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, se deberá presentar conforme al formulario establecido en el Anexo II de estas bases. Se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Il. Ayuntamiento de Palma del Río y se presentará en el Registro General del Il. Ayto. de Palma, preferentemente de forma telemática, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes (Anexo II) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Copia del D.N.I. en vigor.

b) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, según lo especificado en el Anexo I de estas bases, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 15 del Il. Ayuntamiento de Palma del Río y/o documentación para la acreditación de exenciones y bonificaciones, según lo especificado con posterioridad.

La cantidad debe ser ingresada en la cuenta de este Ayuntamiento con número ES15 30583406172732000012, de la entidad CAJAMAR, debiendo consignar en el concepto de ingreso el nombre y/o DNI del/ de la aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Conforme al Artículo 9 de la Ordenanza Fiscal nº 15 .- EXENCIONES Y BONIFICACIONES:

“9.1 Estarán exentas del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Pública Local en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional.

9.2 Bonificación del cincuenta por ciento (50%) del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local para miembros de familia numerosa”.

Código Seguro de Verificación (CSV): C9A4 13B1 F6DA 1257 621F Fecha Firma: 03-10-2024 07:57:41

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



C9A413B1F6DA1257621F

DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE EXENCIONES Y BONIFICACIONES DEL  
ARTICULO 9 DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 15:

-Para acreditar lo establecido en el apartado 9.1 a), el/la aspirante deberá aportar certificado expedido por el organismo competente donde conste el grado de discapacidad.

-Para acreditar lo establecido en el apartado 9.1 b), el/la aspirante deberá aportar todos los siguientes documentos:

a-Tarjeta de demandante de empleo, donde conste que es demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, considerándose a estos efectos la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

b- Certificado/informe expedido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) que acredite que en el mismo plazo no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se haya negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

c- Certificado/informe del Servicio Público de Empleo (SEPE) donde conste que en el mismo plazo carece de rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional, a cómputo mensual.

-Para acreditar lo establecido en el apartado 9.2 el/la aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente que acredite que es miembro de familia numerosa.

En ningún caso, el pago de la Tarifa 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.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión del interesado.

Procederá únicamente, y previa solicitud por parte del/de la interesado/a, la devolución del importe de los derechos de examen, cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía al exigido en la presente base.

La exclusión del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Il. Ayuntamiento de Palma del Río acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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



C9A413B1F6DA1257621F

No presentar junto con la solicitud (ANEXO II), la documentación exigida en los apartados a) y b) de esta base es causa de exclusión.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Alcaldía, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como, las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión, o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso.

En el caso de que no haya excluidos, y en aras al principio de agilidad, que establece el artículo 55.2.f) 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, se pasará a declarar directamente la lista definitiva de admitidos que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Vistas las alegaciones presentadas, se dictará Resolución resolviendo las mismas, y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En esta misma Resolución se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y la designación de los miembros del Tribunal de Selección.

#### **QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un 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: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

El personal de elección o de designación política, los/las funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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



C9A413B1F6DA1257621F

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes, y resolverá en caso de empate, el voto de calidad del/de la Presidente/a del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal de Selección tendrán voz y voto, salvo el/la secretario/a.

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

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada de entre los previstos 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 composición del Tribunal se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río de manera simultánea al de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Il. Ayto. de Palma del Río, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por su parte, los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma.

Para la válida constitución del Tribunal de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Constituido el Tribunal, resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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



C9A413B1F6DA1257621F

procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico el Tribunal de selección resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los componentes del Tribunal de Selección tendrán derecho a indemnización, conforme al RD 462/2002, de 24 de mayo.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El Sistema de Selección será el de oposición.

El/los ejercicio/s de la fase de oposición tienen carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación máxima que podrá alcanzarse será de 100 puntos y consistirá en la realización del / de los ejercicio/as, indicado/os en el respectivo ANEXO I.

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

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

En el caso de que el/los ejercicio/s contengan preguntas de reserva, éstas deben estar claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

Código Seguro de Verificación (CSV): C9A4 13B1 F6DA 1257 621F Fecha Firma: 03-10-2024 07:57:41

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



C9A413B1F6DA1257621F

En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el órgano técnico de selección los coeficientes de puntuación, adaptándolos a nuevo número de preguntas.

En el caso de que los/las aspirantes realicen alegaciones y éstas sean desestimadas por el órgano competente, la motivación deberá quedar incluida en el expediente, pudiendo el acuerdo de desestimación no expresar la misma, al quedar incorporada en los documentos que obran en el expediente y a los que el/la interesado/a tiene el derecho de acceso.

**LLAMAMIENTO DE LOS/LAS ASPIRANTES:** Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

La no presentación, con anterioridad al momento en que se inicia la prueba, comporta que decaiga automáticamente su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Una vez comenzado el ejercicio no se podrá acceder a la realización de la prueba.

Los candidatos deberán acudir provistos de original y en vigor, del DNI, pasaporte, carnet de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad, así como de cualquier otro material que así sea considerado por el Tribunal.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "W", conforme a lo previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE nº 180, de 29 de julio de 2023, atendiendo a estos efectos, el orden alfabético resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra W, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "X" y así sucesivamente.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La fecha de celebración de los ejercicios de la fase de oposición no podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos del Iltre. Ayto. De Palma del Río o de sus Organismos Autónomos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a lo establecido en el Anexo I de estas bases.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



C9A413B1F6DA1257621F

## SÉPTIMA. CALIFICACIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminado el proceso de corrección, el Tribunal de Selección hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río ([www.palmadelrio.es](http://www.palmadelrio.es)), la lista de calificaciones provisionales de aquellos aspirantes que han superado la oposición, con expresión de las puntuaciones obtenidas, pudiendo formularse alegaciones por los/as interesados/as dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Tribunal de Selección, una vez estudiadas y resueltas las alegaciones presentadas, hará público en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río ([www.palmadelrio.es](http://www.palmadelrio.es)), el listado de las calificaciones definitivas de los/las aspirantes por orden de puntuación que han superado el proceso selectivo, con expresión de las puntuaciones obtenidas y elevará propuesta de contratación o nombramiento a la Sra. Alcaldesa -Presidenta del Il. Ayto. de Palma del Río.

En el caso de que los/las aspirantes realicen alegaciones y éstas sean desestimadas por el órgano competente, la motivación deberá quedar incluida en el expediente, pudiendo el acuerdo de desestimación no expresar la misma, al quedar incorporada en los documentos que obran en el expediente y a los que el/la interesado/a tiene el derecho de acceso.

El órgano de selección no podrá proponer el acceso a la contratación o al nombramiento de un número superior de candidatos/as, al del número de plazas convocadas.

El/la aspirante propuesto/a aportará, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria según el caso y que no fueron aportados junto con la solicitud, así como la documentación complementaria para su nombramiento.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su documentación.

Si el/la candidato/a al/a la que le correspondiese el nombramiento o la contratación, no fuera nombrado/a, bien por renuncia, desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos de acceso, podrá nombrarse al/ a la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios/as o empleados/as públicos/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados, debiendo presentar certificación del Organismo Público competente del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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



C9A413B1F6DA1257621F

Recibido el listado de las calificaciones definitivas de los/as aspirantes por orden de puntuación que han superado el proceso selectivo y la propuesta de nombramiento o contratación y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldía del Ittre. Ayto. de Palma del Río, dictará resolución en la que constará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación, y el nombramiento o contratación del/de la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la oposición y que reúna los requisitos necesarios, así como, la posible constitución de la bolsa de empleo conformada según lo establecido en la Base octava de las presentes Bases reguladoras.

El/la interesado/a nombrado/a funcionario/a de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

Cuando se convoquen varias plazas, la adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

#### **OCTAVA. BOLSA DE EMPLEO ÚNICA COMÚN.**

La bolsa se podrá constituir por Resolución de la Alcaldía con todos los aspirantes que han superado el proceso selectivo y que no han obtenido una plaza fija y en propiedad de la plantilla del Ittre. Ayto. de Palma del Río y de sus Organismos Autónomos a través del proceso selectivo que se convoca, para cubrir posibles necesidades de naturaleza laboral o funcionarial, que surjan en el Ittre. Ayto. de Palma del Río y sus Organismos Autónomos, siempre y cuando éstos últimos no posean bolsas específicas en vigor para el mismo tipo de puesto.

La duración de la Bolsa será de 4 años, pudiéndose prorrogar por un año más, mediante acuerdo del órgano municipal competente.

La celebración de nuevos procesos selectivos determinará la posibilidad de extinción de esta Bolsa o su carácter supletorio y la constitución de la nueva para el mismo puesto.

Resuelta definitivamente esta convocatoria y constituida la bolsa de empleo para cubrir futuras necesidades en la misma categoría, se podrán quedar sin efecto aquellas otras bolsas existentes para el mismo tipo de puesto, así como la determinación de su carácter supletorio.

El llamamiento se producirá según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, de mayor a menor, para cubrir posibles necesidades motivadas por la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura, la sustitución transitoria de los titulares, la ejecución de programas de carácter temporal, el exceso o acumulación de tareas, jubilaciones parciales con contrato de relevo así como aquellas otras posibles causas previstas en la legislación vigente.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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



C9A413B1F6DA1257621F

Siempre que surja la necesidad de recurrir a la Bolsa de empleo, se llamará a los integrantes de la misma atendiendo al orden de prelación de la bolsa. El orden de prelación de las personas integradas en la bolsa será el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, de todos los candidatos, de mayor a menor.

El aspirante deberá cumplir expresamente con los requisitos previstos legalmente para formalizar cada tipo de contrato/nombramiento y en el caso de que el aspirante que por el orden de prelación corresponda, no reuniera tales requisitos se pasará automáticamente al llamamiento del aspirante siguiente de la lista, quedando éste el primero disponible para futuros llamamientos.

Se procederá a llamar al siguiente de la lista, también en aquellos casos que, por sucesión de contratos temporales, puedan devenir en contratación indefinida, o cuando exista algún otro impedimento legal en la formalización de la contratación/nombramiento.

Una vez conocida la necesidad surgida se determinará el tipo de contrato/nombramiento a realizar, que será el que corresponda con arreglo a la legislación vigente. Cada contrato/nombramiento se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo.

La oferta de contratación/nombramiento a las personas que se encuentren en la Bolsa de Empleo, se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato/nombramiento al primer candidato inactivo en dicha bolsa, es decir, que no se encuentre activo y dado de alta en la fecha del llamamiento por haber aceptado con anterioridad un puesto de trabajo del mismo tipo en el Il. Ayto. de Palma del Río o sus Organismos Autónomos al que se oferta.

No se procederá a realizar llamamientos a los/las candidatos/as inactivos, que se encuentren en suspensión de actividad, por haber rechazado una oferta de empleo de esta bolsa o no haberse manifestado ante la misma.

La suspensión de actividad implica la no realización de llamamientos durante un periodo de seis meses.

Los llamamientos se practicarán de forma que se tenga constancia de la fecha y hora en que han sido practicados, incorporándose éstos al expediente.

El procedimiento de comunicación será el siguiente:

- De forma telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas, debiendo ser el intervalo mínimo entre llamadas, de tres horas.
- Del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado. No obstante, si la respuesta no fuera inmediata, se informará al/a la interesado/a de que dispone de veinticuatro horas hábiles, contadas a partir de la hora de la llamada, para responder a la misma, por el mismo medio en el que se ha practicado la oferta en caso de aceptación. En

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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



C9A413B1F6DA1257621F

caso de renuncia, se presentará por cualquier medio que quede constancia escrita (sms (nº teléfono 648716613), e-mail ([recursoshumanos@palmadelrio.es](mailto:recursoshumanos@palmadelrio.es)), registro electrónico...)

- Si resultara fallido el intento de oferta mediante las dos llamadas telefónicas, se optará, en función del medio elegido por el/la interesado/a en su solicitud, por realizar el ofrecimiento mediante correo electrónico o sms, detallando las características de la oferta y dando un plazo de veinticuatro horas hábiles para su respuesta.

- En caso de no constar en el expediente la elección por parte del interesado/a, de ningún medio en concreto, se procederá a enviar e-mail y sms, siempre y cuando los datos necesarios hayan sido aportados por el/la candidato/a. En este caso, el plazo de veinticuatro horas hábiles para la respuesta, será contado desde la hora del envío del primer mensaje. En caso de constar en el expediente solamente uno de los medios, dirección de e-mail o número de teléfono, éste será el elegido.

- En caso de no emitirse respuesta en el plazo de veinticuatro horas, se entenderá que rechaza la oferta (renuncia tácita) y se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando el/la candidato/a a tener suspendida su actividad en la bolsa por un periodo de seis meses.

Realizada una oferta y aceptada por el candidato se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara interesado con posterioridad.

Aquellas personas que una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización deberán de comunicarlo, por escrito al Registro de esta Administración de forma inmediata. En caso de no hacerlo, la segunda vez que exista la imposibilidad de localización, quedarán excluidas de la bolsa.

La renuncia a una oferta implicará, el ser suspendido de actividad en la bolsa afectada durante seis meses contados a partir del día siguiente al de la presentación de la renuncia.

Asimismo, en el caso de aceptación de la oferta de trabajo el solicitante deberá aportar la siguiente documentación, en el plazo máximo de dos días hábiles:

- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Fotocopia datos bancarios.
- Así como los restantes documentos acreditativos de que el aspirante cumple las condiciones para tomar parte en las pruebas selectivas y que se exigen en las presentes bases de selección, siempre que estos no obren ya en poder de la Administración.

Se consideran causas de exclusión de la bolsa afectada:

- 1.- La solicitud por parte del/de la interesado/a.
- 2.- Que ante dos llamamientos efectuados, la persona se abstenga de contestar dentro del plazo habilitado al efecto.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



C9A413B1F6DA1257621F

3.- Que ante tres llamamientos efectuados, la persona renuncie a las ofertas de empleo, dentro del plazo habilitado al efecto.

4.- El cese voluntario durante la relación laboral generada a través de la bolsa afectada, con independencia del tiempo que se hayan prestado los servicios.

5.- Las rescisiones de la relación laboral generada a través de la bolsa afectada y motivadas por despidos disciplinarios, separaciones del servicio o no superación del período de prueba motivarán la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

Para proceder a la suspensión de la actividad durante un periodo de seis meses o ser excluido de la Bolsa de trabajo, en cualquier caso, será preciso haber practicado debidamente la comunicación de la oferta de trabajo al/a la interesado/a.

#### **NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE E INCIDENCIAS.**

Los procesos selectivos se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el resto de normativa de aplicación.

#### **DÉCIMA.- RECURSOS.**

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial del Estado, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



C9A413B1F6DA1257621F

la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 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 éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

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

#### **UNDÉCIMA.- NORMAS FINALES.**

11.1.- El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas.

11.2.- Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán exclusivamente por medio del Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



C9A413B1F6DA1257621F

**ANEXO I**

Opción: **Administrativo/a.**

Oferta de Empleo Público: 2019.

Titulación exigida: Título de Bachiller o titulación equivalente según normativa vigente.

Para lo cual aportará en el momento en el que sea requerido copia del título académico exigido. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título en su caso.

Otros requisitos de acceso: ----.

Clasificación: Funcionario.

Nº plazas: 8

Grupo/Subgrupo: C1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa. Administrativo.

Derechos de examen: 29,80 euros.

Funciones:

Las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo o documento similar aprobado por el Il.tre. Ayto. de Palma del Río al respecto y con carácter general bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, desarrolla principalmente las funciones que a continuación se especifican:

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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



- Tramitación y seguimiento de los trabajos administrativos con total iniciativa y conocimiento de los procedimientos.
- Preparación, tramitación, remisión y notificación de los expedientes, asegurándose del cumplimiento de forma y plazos.
- Elaboración y preparación de cuantos documentos, valoraciones, oficios y datos le sean requeridos, acordes con su categoría, por sus superiores.
- Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos. Cumplimiento de estándares de calidad.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento o Unidad administrativa a la que pertenezca.

### **Fase de oposición:**

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio, compuesto por dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente:

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico de 80 preguntas tipo test, propuesto por el Tribunal y basado en las materias que figuran en el temario que se especifica a continuación.

El ejercicio que se proponga tendrá 8 preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

La puntuación resultante de la primera parte del ejercicio de oposición se realizará mediante el siguiente cálculo:  $0,625 \times [n^\circ \text{ aciertos} - (n^\circ \text{ errores} / 2)]$ .

Segunda parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, propuesto por el Tribunal, al objeto de resolver un supuesto de carácter práctico, relacionado con las funciones y/o las materias que figuran en el temario.

El ejercicio que se proponga tendrá 4 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

La puntuación resultante se realizará mediante el siguiente cálculo:  $(2,5 \times n^\circ \text{ aciertos}) - (1,25 \times n^\circ \text{ errores})$ .

El máximo de puntos que pueden obtenerse en esta fase será de 100 puntos. Cada parte del ejercicio se calificará con un máximo de 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 25 puntos en cada una de las partes y no quedar eliminado/a.

La puntuación total de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en ambas partes del ejercicio.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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



C9A413B1F6DA1257621F

En el caso de obtener una puntuación inferior a 25 en la primera parte del ejercicio, no se procederá a corregir la segunda parte.

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es la correcta.

Cada contestación errónea se penalizará descontando la mitad del valor de una respuesta correcta . Las preguntas sin contestar o nulas, no penalizan, ni puntúan.

Para la realización de la totalidad del ejercicio (primera y segunda parte) de la fase de oposición se dispondrá de 3 horas.

El Tribunal publicará en Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río, en el plazo máximo de dos días hábiles, a contar desde la finalización del ejercicio, la plantilla de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la publicación.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública junto con la lista provisional de calificaciones del ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en la publicación.

### **Desempate:**

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mayores puntuaciones obtenidas en los siguientes apartados y por el orden que a continuación se indica:

1º.- Mayor puntuación obtenida en la segunda parte (parte práctica) del ejercicio.

2º.- De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará atendiendo al orden alfabético establecido para la actuación de los aspirantes en las pruebas, conforme a lo establecido en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE nº 180 de 29 de julio de 2023, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos definitivamente.

### **Temario:**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. La suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3.- El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. El Poder Judicial.

Tema 4.- La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

Tema 5.- La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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



C9A413B1F6DA1257621F

estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno.

Tema 6.- Organización territorial del Estado. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía: competencias en materia de régimen local.

Tema 7.- Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento. La Presidencia de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.

Tema 8.- La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa.

Tema 10.- La Ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario.

Tema 11.- El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 12.- Normativa sobre protección de datos personales: Principios. Derechos de las personas. Responsable, encargado y delegado de protección de datos. Códigos de conducta y certificación. Funciones y potestades de la Agencia Española de Protección de Datos y de las autoridades autonómicas de protección de datos. Garantía de derechos digitales.

Tema 13.- La actividad de fomento en la esfera local. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión de los servicios públicos en la normativa estatal y autonómica. Tema 14.- Los recursos de las Haciendas Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales.

Tema 15.- Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 16.- Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género: conceptos generales.

Tema 17.- El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación.

Tema 18.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 19.- Concepto de personas interesadas. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.

Tema 20.- Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El Registro electrónico. Archivo de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



C9A413B1F6DA1257621F

Tema 21.- Sistemas de identificación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas.

Tema 22.- La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del procedimiento.

Tema 23.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 24.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 25.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites. Órganos de la jurisdicción. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 26.- La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 27.- Herramientas ofimáticas de Código Abierto (LibreOffice): Writer, el procesador de textos; Calc, la hoja de cálculos; Impress, el editor de presentaciones; Base, base de datos e interfaz con otras bases de datos.

Tema 28.- Funcionamiento electrónico del sector público en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 29.- Tipos de contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Preparación de los contratos. Clases de expedientes de contratación.

Tema 30.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La extinción de los contratos administrativos.

Tema 31.- La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 32.- Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Bienes de dominio público. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 33.- El personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario público: Clases, selección, situaciones administrativas.

Tema 34.- Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.

Tema 35.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 36.- El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias y las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



C9A413B1F6DA1257621F

Tema 37.- La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal.

Tema 38.- Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 39.- La legislación básica en materia de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 40.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

Firma automática



C9A413B1F6DA1257621F

## ANEXO II

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LOS CUERPOS O ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO (CÓRDOBA).

1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA						
Seleccionar con "X" la opción que corresponda:						
Marcar "X"	Opción	Grupo Prof.	Escala	Subescala	Nº plazas	Clasificación
	Administrativo/a	C1	Administración General	Administrativa	8	Funcionarial

2.- DATOS PERSONALES			
Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Municipio		Provincia	
e-mail			

3.- Para personas que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, según establece la Base Segunda de la Convocatoria de los procesos selectivos).

Solicitud de adaptación:

4.- En caso de formar parte de la Bolsa de Empleo, y ante la imposibilidad de ser contactado/a de forma telefónica, selecciono como medio para recibir ofertas de empleo:

E-mail: Indicar: \_\_\_\_\_

Sms. Indicar n.º de teléfono: \_\_\_\_\_

**DECLARA:** Que reúne las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de las bases de esta Convocatoria de procesos selectivos para el ingreso en los Cuerpos y Escalas de personal funcionario, por turno libre, mediante el procedimiento de oposición del Iltre. Ayto. De Palma del Río (Córdoba), y en los casos en que proceda se comprometo a reunirlos en el momento en el que sean requeridos, así como, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**SOLICITA:** Ser admitido en los procesos selectivos a que se refiere la presente solicitud, para lo cual acompaña los siguientes documentos:

- 1.- Copia del DNI en vigor.
- 2.- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, según se establece en el Anexo I de estas bases para la plaza convocada.
- 3.- Otros: \_\_\_\_\_

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO**

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos facilitados a través de esta solicitud y los que deriven del desarrollo del proceso selectivo, serán utilizados únicamente para este fin. En caso de disconformidad, deberá comunicárnoslo por escrito. De otro modo, entendemos que muestra su conformidad al respecto, otorgando su consentimiento para el tratamiento señalado. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo escrito a: Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, Plaza Mayor de Andalucía, 1 -C.P. 14700, Palma del Río.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



C9A413B1F6DA1257621F

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley Jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Palma del Río, 25 de septiembre de 2024.- La Concejala de Administración General, Rosa María Canovaca Segura.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** C9A4 13B1 F6DA 1257 621F **Fecha Firma:** 03-10-2024 07:57:41

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

Firma automática



C9A413B1F6DA1257621F

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba