

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

BOP-A-2024-2426

**Expediente nº: 4906/24****Procedimiento:** Convocatoria de una Plaza de Técnico de Gestión A2 funcionario de carrera por Promoción Interna mediante Concurso-Oposición**Asunto:** Anuncio Bases de la convocatoria

Por Resolución de Alcaldía nº 1120/24, de 17 de junio de 2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una (1) plaza de Técnico de Gestión A2 funcionario de carrera para el Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, mediante el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna, y que presentan el tenor literal siguiente:

Visto la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 552/2024 de fecha 18 de marzo de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 65, de fecha 4 de abril de 2024, por la que se precisa convocar una plaza de funcionario de carrera.

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

|                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| Grupo                | A                      |
| Subgrupo             | A2                     |
| Escala               | Administración General |
| Subescala            | De Gestión             |
| Denominación         | Técnico de Gestión     |
| Nº de vacantes       | 1                      |
| Sistema de selección | Concurso-oposición     |
| Turno                | Promoción interna      |

Vista la redacción de las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección, de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada.

**SEGUNDO.** Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada, mediante el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna.

**TERCERO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y en el Tablón de Anuncios.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FA44 82E4 8693 4A43 7081**Fecha Firma:** 04-07-2024 08:00:13

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



FA4482E486934A437081

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

**CUARTO.** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

## BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 552/2024 de fecha 18 de marzo de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 65, de fecha 4 de abril de 2024, cuyas características son:

|                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| Grupo                | <b>A</b>               |
| Subgrupo             | A2                     |
| Escala               | Administración General |
| Subescala            | De Gestión             |
| Denominación         | Técnico de Gestión     |
| Nº de vacantes       | 1                      |
| Sistema de selección | Concurso-oposición     |
| Turno                | Promoción interna      |

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 personas, como opositor, interesado, candidato, aspirante, funcionario, empleado, etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

### SEGUNDA. Legislación aplicable

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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 Civiles de la Administración general del Estado.

Código Seguro de Verificación (CSV): FA44 82E4 8693 4A43 7081

Fecha Firma: 04-07-2024 08:00:13

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



FA4482E486934A437081

-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.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. Al efecto, las personas aspirantes deberán haber completado en el Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba dos años de servicio como funcionario de carrera en el Subgrupo inmediatamente inferior a aquel al que pertenezca la nueva plaza a la que se aspira, es decir, en el Subgrupo de clasificación C1.

b) Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto de trabajo.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones habituales de la plaza a la que se aspira.

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o Título de Grado Equivalente.

e) Poseer los demás requisitos exigidos para la participación en los procesos selectivos de conformidad con el artículo 56 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.

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

### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>.

A la solicitud de participación (Anexo II) deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- Fotocopia de la titulación exigida según la base tercera

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FA44 82E4 8693 4A43 7081

**Fecha Firma:** 04-07-2024 08:00:13

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



FA4482E486934A437081

- Anexo III (modelo de autobaremación) junto con las fotocopias acreditativas de los méritos que se aleguen en la Fase de Concurso.
- Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de quince euros (15 €) y se efectuará en el número de cuenta ES28 0237 0064 0091 6919 3549 - de la entidad CajaSur, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto "Tasas Técnico de Gestión".

### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://sede.eprinsa.es/vfranca>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.eprinsa.es/vfranca>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse los ejercicios de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

### **SEXTA. Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador estará constituido por un presidente más cuatro vocales y un secretario, a designar por el Alcalde-Presidente.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema selectivo será el de concurso-oposición

#### **6.1.- FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 60 puntos):**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, se realizarán las dos pruebas en una sola sesión.

Código Seguro de Verificación (CSV): FA44 82E4 8693 4A43 7081

Fecha Firma: 04-07-2024 08:00:13

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



FA4482E486934A437081

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO TEÓRICO - ELIMINATORIO (puntuación máxima 30 puntos):**

Consistirá en la realización por escrito de una batería de 60 preguntas tipo test sobre las Materias del programa ANEXO I, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El tiempo máximo de duración para su realización será de noventa minutos, se añadirán 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirán por su orden a las anuladas.

Esta prueba se valorará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación al menos de 15 puntos para entender superado el examen y que se corrija el segundo ejercicio. En caso contrario, el candidato quedará excluido del proceso. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no serán penalizadas. Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 0,50 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO - ELIMINATORIO (puntuación máxima 30 puntos):**

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico o teórico-práctico relacionado con las materias del programa señalado en el ANEXO I, en el que los aspirantes deberán demostrar la posesión de habilidades y destrezas para el desempeño del puesto de Técnico de Gestión descritas en el catálogo de funciones.

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

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos, para que sea corregido el ejercicio práctico es necesario haber superado el ejercicio teórico.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

**6.2.- FASE CONCURSO (puntuación máxima 30 puntos):**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá al concurso, y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

Se establece el sistema de autobaremación por parte de las personas aspirantes, mediante la cumplimentación del Anexo III (autobaremo). El Tribunal Calificador examinará los documentos aportados

Código Seguro de Verificación (CSV): FA44 82E4 8693 4A43 7081

Fecha Firma: 04-07-2024 08:00:13

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



FA4482E486934A437081

por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, publicándola en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba:

(<https://sede.eprinsa.es/vfranca/tablon-de-edictos>).

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, con arreglo al siguiente baremo:

**Méritos computables:**

**A) Experiencia (puntuación máxima 20 puntos):**

Se valorará la experiencia reconocida del funcionario, hasta la fecha de finalización de presentación de solicitudes, en el cuerpo o escala de Administración General de subgrupo C1 en el Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 20 puntos.

La experiencia profesional se justificará con copia del informe de vida laboral acompañado de contratos, nóminas o certificado de empresa.

**B) Formación (puntuación máxima 10 puntos):**

B.1. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 8 puntos):

Se valorará la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con las bases de la convocatoria y con las funciones del puesto de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso:

- De 0 a 15 horas:-----0,10 puntos.
- De 16 a 30 horas: -----0,20 puntos.
- De 31 a 45 horas: -----0,30 puntos.
- De 46 a 60 horas: -----0,40 puntos.
- De 61 a 100 horas: -----0,80 punto.
- De 101 a 200 horas:-----1,00 puntos.
- De 201 horas en adelante:-----1,50 puntos.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados los cursos de formación que no especifiquen el objeto del curso, las horas o créditos de duración.

B.2. Por poseer título superior al exigido en la convocatoria, podrá valorarse conforme a la siguiente proporción: (máximo 1,5 puntos):

- Título de doctor o equivalente: 1,5
- Título de licenciado o equivalente: 1

B.3. Por estar en posesión de un Master, o Estudios de Postgrado relacionados con el temario 0,5 puntos.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FA44 82E4 8693 4A43 7081

**Fecha Firma:** 04-07-2024 08:00:13

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



FA4482E486934A437081

La titulación académica y los cursos de formación se justificarán con original o copia de los títulos o diplomas correspondientes.

En caso de presentar la documentación de forma electrónica, los cursos se deberán presentar agrupando en un archivo los que correspondan a cada tramo de duración en horas, según se indica en el Anexo III RELACIÓN DE DOCUMENTOS Y AUTOBAREMO.

La documentación se deberá presentar numerada y siguiendo el mismo orden marcado en el Anexo III RELACIÓN DE DOCUMENTOS Y AUTOBAREMO.

En caso de presentar la documentación de forma telemática se deberá numerar y nombrar los archivos siguiendo el orden marcado en el Anexo III RELACIÓN DE DOCUMENTOS Y AUTOBAREMO.

No se tendrán en cuenta y, por lo tanto no se valorarán los méritos aportados que no estuvieran correctamente incluidos en el ANEXO III. RELACIÓN DE DOCUMENTOS Y AUTOBAREMO.

Un mismo documento no puede presentarse en más de un archivo

### **OCTAVA. Calificación**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso (máximo 90 puntos).

En caso de empate, este se resolverá según el siguiente criterio:

1. A favor de la persona que tenga mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
2. De mantenerse el empate, este se resolverá a favor de la persona que tenga mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
3. De mantenerse el empate, este se resolverá a favor de la persona que tenga más puntuación en la fase A del concurso.
4. De mantenerse el empate, este se resolverá a favor de la persona que tenga más puntuación en la fase B1 del concurso.
5. De mantenerse el empate, este se resolverá por sorteo.

### **NOVENA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Órgano de Selección hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca/tablon-de-edictos>, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FA44 82E4 8693 4A43 7081

**Fecha Firma:** 04-07-2024 08:00:13

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



FA4482E486934A437081



Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la propuesta de nombramiento en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La relación de aprobados, en forma de propuesta, será elevada al Sr. alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del candidato propuesto por el Tribunal, el cual deberá tomar posesión en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

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 aplicable.

### **DÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Villafranca de Córdoba, a 18 de junio de 2024.- El Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FA44 82E4 8693 4A43 7081

**Fecha Firma:** 04-07-2024 08:00:13

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



FA4482E486934A437081

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



## ANEXO I – TEMARIO

TEMA 1.- Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

TEMA 2.- Los derechos y deberes fundamentales en la constitución española. Garantías y suspensión.

TEMA 3.- Organización del Estado en la constitución: organización Institucional o política y organización territorial. La Corona.

TEMA 4.- Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.

TEMA 5.- Municipio: concepto y elementos. Término municipal, Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados.

TEMA 6.- Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

TEMA 7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Resoluciones del Presidente de la corporación.

TEMA 8.- Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden de día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

TEMA 10.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos.

TEMA 11.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. La Administración y el administrado. Los actos jurídicos del administrado. Los interesados en el procedimiento, capacidad y representación, identificación y firma de los interesados. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

TEMA 12.- Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 13.- Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

TEMA 14.- Procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Principios informadores. Interesados y capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento

TEMA 15.- 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.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FA44 82E4 8693 4A43 7081

**Fecha Firma:** 04-07-2024 08:00:13

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



FA4482E486934A437081

TEMA 16.- Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

TEMA 17.- Recursos administrativos: objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

TEMA 18.- Contratos de sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.

TEMA 19.- Clases de contratos de sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización.

TEMA 20.- Ejecución y modificación de los contratos.

TEMA 21.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites a la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico.

TEMA 22.- Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, y deberes e incompatibilidades.

TEMA 23.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

TEMA 24.- Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.

TEMA 25.- Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria.

Tema 26. Ejecución del presupuesto. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios, suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y bajas por anulación.

TEMA 27.- Recursos de la Hacienda Locales. Enumeración. Tributos locales: Impuestos obligatorios y potestativos. Tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

TEMA 28.- Igualdad de género: conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia. Legislación estatal y autonómica.

TEMA 29.- Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.

TEMA 30.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos de las Administraciones Públicas.

TEMA 31.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FA44 82E4 8693 4A43 7081

**Fecha Firma:** 04-07-2024 08:00:13

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



FA4482E486934A437081

TEMA 32.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Procedimiento sancionador de la Administraciones Públicas.

TEMA 33.- Bienes de las entidades locales. Dominio público y patrimonio privado. Régimen de utilización de los de dominio público.

TEMA 34.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la esfera privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias. La declaración responsable y la comunicación.

TEMA 35.- El servicio público en el esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

TEMA 36.- Actividades clasificadas y espectáculos públicos y sus efectos en Andalucía. La competencia municipal sobre control de actividades económicas clasificadas. Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 37. El urbanismo (I): Intervención en las licencias. Actuaciones sujetas a licencia en la legislación andaluza. Clasificación de los tipos de licencia. Situaciones de fuera de ordenación y de asimilado a fuera de ordenación.

TEMA 38.- El urbanismo (II): Intervención en las actividades comunicadas: Declaración Responsable y Comunicación. Ámbito de aplicación en la legislación andaluza.

TEMA 39.- El urbanismo (III): Protección de la legalidad urbanística. Actos sin título habilitante o contraviniendo a sus condiciones. Plazos para proceder a la restauración del orden. Restablecimiento del orden jurídico perturbado. Legalización en base al principio de proporcionalidad.

Tema 40. El urbanismo (IV): El deber de conservar y rehabilitar. La orden de ejecución. La situación legal de ruina urbanística.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FA44 82E4 8693 4A43 7081

**Fecha Firma:** 04-07-2024 08:00:13

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



FA4482E486934A437081

## ANEXO II

## MODELO DE SOLICITUD CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN A2 FUNCIONARIO DE CARRERA (OEP 2024)

| Datos del Interesado  |                          |           |          |        |        |
|---|--------------------------|-----------|----------|--------|--------|
| DNI, Tarjeta de Residencia o CIF  | Apellidos o Razón Social |           |          | Nombre |        |
|   |                          |           |          |        |        |
| Actuando en nombre   Propio   En representación de:   |                          |           |          |        |        |
| _____   |                          |           |          |        |        |
| DNI/CIF: _____  |                          |           |          |        |        |
| MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES  |                          |           |          |        |        |
| <input type="checkbox"/> <b>Notificación Electrónica (es necesario certificado electrónico)</b> A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica ( art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. <b>Dirección electrónica habilitada:</b> _____ |                          |           |          |        |        |
| <input type="checkbox"/> <b>Por correo postal</b>   |                          |           |          |        |        |
| Tipo Vía  | Domicilio                | Nº        | Por tal  | Esc    | Planta |
|   |                          |           |          |        |        |
| C.P.  | Municipio                | Provincia |          |        |        |
|   |                          |           |          |        |        |
| Correo Electrónico  |                          |           | Teléfono |        |        |
|   |                          |           |          |        |        |

## EXPONE

- Que conoce la convocatoria y las bases reguladoras para la cobertura de una plaza de Técnico de Gestión A2 funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba
- Que no está en ninguna de las causas previstas en la normativa vigente que le impidan el acceso a la Función Pública.
- Que posee la titulación requerida y dispone de capacidad funcional para el ejercicio del puesto de trabajo al que opta.
- Que reúne todas las condiciones para la admisión de los aspirantes, por todo lo anteriormente expuesto.

Código Seguro de Verificación (CSV): FA44 82E4 8693 4A43 7081

Fecha Firma: 04-07-2024 08:00:13

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

FA4482E486934A437081

**SOLICITA**

Sea admitida esta solicitud en la convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico de Gestión A2 funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD**

Táchese la que proceda

- Anexo II – Solicitud
- Anexo III – Relación de documentos y autobaremo, junto con las fotocopias acreditativas de los méritos que se aleguen en la Fase de Concurso.
- Fotocopia de DNI
- Copia de la titulación exigible para el acceso
- Resguardo de abono de las tasas
- Otros: \_\_\_\_\_

Declaro que todos los datos consignados en esta solicitud y en sus documentos adjuntos son veraces y completos, aceptando ser excluido del procedimiento si se observase cualquier falsedad en los mismos.

En Villafranca de Córdoba, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

EL/LA SOLICITANTE

Fdo. \_\_\_\_\_

**EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, C/Alcolea 24, 14420 - Villafranca de Córdoba, CÓRDOBA.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FA44 82E4 8693 4A43 7081

**Fecha Firma:** 04-07-2024 08:00:13

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



FA4482E486934A437081

\*  **AUTORIZO** a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) . **En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.**

**AUTORIZO** Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) . En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

**AUTORIZO** el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos

**AUTORIZO** a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención de urgencia en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página [www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal](http://www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal) . En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos dato

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS |  |
|--|--|
| <b>RESPONSABLE</b>                           | Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. FINALIDAD PRINCIPAL: Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba tiene asignadas legal o estatutariamente.                   |
| <b>LEGITIMACIÓN</b>                          | El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. |
| <b>DESTINATARIOS</b>                         | No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria. DERECHOS: Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.  |

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FA44 82E4 8693 4A43 7081

**Fecha Firma:** 04-07-2024 08:00:13

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

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



FA4482E486934A437081

## ANEXO III – RELACIÓN DE DOCUMENTOS Y AUTOBAREMO

| Datos del Interesado             |                          |        |
|----------------------------------|--------------------------|--------|
| DNI, Tarjeta de Residencia o CIF | Apellidos o Razón Social | Nombre |
|                                  |                          |        |

### RELACIÓN DE DOCUMENTOS:

| Nº DE DOCUMENTO | DOCUMENTO                       |
|-----------------|---------------------------------|
| 1               | ANEXO II - SOLICITUD            |
| 2               | ANEXO III - AUTOBAREMO          |
| 3               | DNI                             |
| 4               | TITULACIÓN ACADÉMICA            |
| 5               | RESGUARDO DE ABONO DE LAS TASAS |

### AUTOBAREMO

Con relación a la solicitud de participación en el procedimiento selección de una plaza de Técnico de Gestión A2 funcionario de carrera, los méritos presentados para la fase de concurso son los siguientes:

#### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS) Obligatorio numerar los documentos

| Nº DE DOCUMENTO | 1.- SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE | Fecha | PUNTOS |
|-----------------|---|-------|--------|
|                 |   |       |        |
|                 |   |       |        |
|                 |   |       |        |
| TOTAL DE PUNTOS |   |       |        |

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA (MÁXIMO 20 PUNTOS)

\_\_\_\_\_ PUNTOS

#### B) FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS) Obligatorio numerar los documentos

##### B.1. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 8 puntos)

| Nº DE DOCUMENTO | CURSOS DE FORMACIÓN | Nº DE CURSOS | PUNTOS |
|-----------------|---------------------|--------------|--------|
|                 | De 0 a 15 horas     |              |        |
|                 | De 16 a 30 horas    |              |        |
|                 | De 31 a 45 horas    |              |        |
|                 | De 46 a 60 horas    |              |        |
|                 | De 61 a 100 horas   |              |        |

Código Seguro de Verificación (CSV): FA44 82E4 8693 4A43 7081

Fecha Firma: 04-07-2024 08:00:13

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



FA4482E486934A437081



|  |                    |  |  |
|--|--------------------|--|--|
|  | De 101 a 200 horas |  |  |
|  | De 201 en adelante |  |  |
|  | TOTAL DE PUNTOS    |  |  |

**B.2. Título superior al exigido en la convocatoria relacionado con el puesto (máximo 1,5 puntos)**

| Nº DE DOCUMENTO | CURSOS DE FORMACIÓN                | Nº DE CURSOS | PUNTOS |
|-----------------|------------------------------------|--------------|--------|
|                 | Titulo de doctor o equivalente     |              |        |
|                 | Titulo de licenciado o equivalente |              |        |
|                 | TOTAL DE PUNTOS                    |              |        |

**B.3. Título de Máster o estudios de postgrado relacionados con el temario (máximo 0,5 puntos)**

| Nº DE DOCUMENTO | CURSOS DE FORMACIÓN            | Nº DE CURSOS | PUNTOS |
|-----------------|--------------------------------|--------------|--------|
|                 | Máster o estudios de postgrado |              |        |
|                 | TOTAL DE PUNTOS B.3            |              |        |

|   |              |
|---|--------------|
| <b>TOTAL DE PUNTOS FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)</b> | _____ PUNTOS |
|---|--------------|

|   |              |
|---|--------------|
| <b><u>BAREMACIÓN TOTAL (MÁXIMO 30 PUNTOS)</u></b> | _____ PUNTOS |
|---|--------------|

| FIRMA DEL INTERESADO  |  |
|---|--|
| En _____ a ____ de _____ de 20__                            |  |
| EL/LA INTERESADO/A  |  |
| Fdo. _____  |  |
| EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA |  |

Código Seguro de Verificación (CSV): FA44 82E4 8693 4A43 7081

Fecha Firma: 04-07-2024 08:00:13

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

FA4482E486934A437081