

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.756/2021

Con fecha de 5 de mayo de 2021 e insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2021/3524, he dictado el siguiente Decreto:

“En ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación genérica de Recursos Humanos, mediante Decreto de 4 de diciembre de 2020, insertado en el Libro de Resoluciones con el n.º 2020/7376, resuelvo aprobar y publicar las siguientes bases de selección:

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL ÁMBITO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

Con la finalidad de cubrir necesidades temporales de personal funcionario interino en la Diputación Provincial de Córdoba, se convoca un procedimiento selectivo para formar una bolsa de trabajo de la categoría de Auxiliar Administrativo conforme a las siguientes bases:

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la convocatoria es la formación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades urgentes e inaplazables de carácter temporal que permita el nombramiento de personal funcionario interino de la categoría de Auxiliar Administrativo en el ámbito de la Diputación Provincial de Córdoba, siempre que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

2. Requisitos de Las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente. En el supuesto de que se aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrá de citarse la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la categoría a la que se aspira.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

3. Solicitudes

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes, manifestan-

do que reúnen todos los requisitos exigidos, al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, utilizando el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web

www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes estén en posesión del certificado digital podrán presentar la solicitud por vía telemática en la sede electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es:

www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página www.dipucordoba.es/tramites, pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial, sita en Plaza de Colón, 15, de 14001-Córdoba, en horario de atención al público en el plazo indicado, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los anuncios referidos a este proceso serán objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba. En todo caso, la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba será objeto de publicación, mediante anuncio cursado al efecto, con una antelación mínima de 72 horas.

Para ser admitido/a será suficiente con que las personas aspirantes declaren de forma responsable en su solicitud que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, si bien las personas que resulten objeto de llamamiento derivado de la bolsa tendrán que acreditar documentalmente que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación en este proceso, cumplan todos los requisitos exigidos en la base segunda, pues, en caso contrario, perderán de forma automática el derecho a permanecer en la bolsa de trabajo, quedando directamente excluidas de la misma.

4. Resolución provisional de personas admitidas

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, siendo accesible a través de la dirección www.dipucordoba.es. Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Las personas excluidas y, en su caso, las omitidas en la respectiva lista dispondrán, conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de edictos de la sede electrónica, para alegar y presentar la documentación que a su derecho convenga relacionada con su exclusión u omisión en la forma prevista en la base tercera.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidas de la participación en este proceso.

5. Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas

Transcurrido el plazo previsto en la base anterior, la persona ti-

tular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública, asimismo, en la forma anteriormente indicada.

En la lista definitiva se decidirá acerca de las alegaciones planteadas, en su caso, por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

6. Comisión de Selección

La Comisión de Selección estará integrada por cinco miembros titulares:

- Presidencia: Una persona funcionaria de la Diputación.
- Secretaría: El de la Diputación.
- Vocalías: Tres funcionarios/as de distintos Servicios de la Diputación.

A cada persona titular de la Comisión se le asignará una suplente.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la categoría de que se trate.

Las personas que integren la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al titular de la Delegación de Recursos Humanos de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que constituye el objeto de la convocatoria, e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de oposiciones de la respectiva categoría.

Tampoco podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando los asistentes la mitad, al menos, de sus miembros.

La Comisión de Selección se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

7. Comunicaciones y notificaciones

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria efectuadas a través del tablón de edictos de la sede electrónica de la Diputación Provincial

de Córdoba, que es accesible a través de la dirección de internet www.dipucordoba.es.

8. Sistema de selección

El sistema de selección será la oposición libre. Constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio consistirá en un cuestionario propuesto por la Comisión de Selección de 60 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, sobre las materias incluidas en el contenido del temario previsto en el anexo I de la convocatoria, de la que sólo una es válida. La Comisión añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. La duración máxima para realizar el ejercicio será de 70 minutos.

Este ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 60, debiéndose obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un cincuenta por ciento del valor de una respuesta acertada, y las que el aspirante deje sin contestar ni restarán ni sumarán.

Para cada aspirante, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = V \cdot [A - (E/2)]$$
 donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas acertadas evaluables y E el número de preguntas erróneas evaluables.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. A efectos de identificación, acudirán a la prueba provistos del documento nacional de identidad o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

La Comisión adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la prueba sea corregido sin que se conozca la identidad de las personas. La Comisión podrá excluir a aquellas personas opositoras en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su autoría.

La Comisión publicará dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio la plantilla de respuestas correctas. Las personas opositoras pueden formular las alegaciones que estimen pertinentes en el plazo de tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación de dicha plantilla. Las alegaciones se entenderán contestadas mediante la publicación de la plantilla correctora definitiva.

9. Resultado final

Una vez finalizado el proceso, la Comisión de Selección hará pública la relación de personas opositoras que lo han superado por orden de puntuación, especificándose la puntuación alcanzada por cada aspirante.

En caso de empate, se resolverá a favor de la persona aspirante que tenga, en primer lugar, menor número de preguntas contestadas erróneamente, y, en segundo lugar, menor número de preguntas en blanco. Si persistiese el empate, se estará para dirimirlo al resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2021 por la Administración General de la Junta de Andalucía con posterioridad a la publicación de la Resolución de 10 de febrero de 2021 (BOJA núm. 30, de 15 de febrero de 2021), de forma que el orden alfabético será a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «R», el orden de actuación se iniciará por

aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S», y así sucesivamente.

La relación de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo será elevada a la Delegación de Recursos Humanos para que formule la resolución definitiva de personas aprobadas en el proceso. Contra el acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Corporación.

10. Bolsa de Trabajo

La bolsa de trabajo estará formada por las primeras cien personas que, habiendo aprobado el único ejercicio previsto en esta convocatoria, tengan la mejor puntuación. En caso de que la persona que ocupe el puesto número 100 empate en puntuación con otra u otras, formarán parte de la bolsa de trabajo todas aquellas personas que hayan empatado en puntuación con la persona que ocupe la posición número 100 del orden de prelación, en cuyo caso la bolsa de trabajo estaría formada por tantas personas más como aspirantes puedan encontrarse en la situación de empate.

La bolsa de trabajo estará vigente hasta que se constituya la nueva bolsa que resulte de la terminación del proceso selectivo de acceso libre para la categoría de Auxiliar Administrativo derivado de la oferta de empleo público del año 2017, conforme al vigente Reglamento regulador del procedimiento de selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal de la Diputación Provincial de Córdoba de 29 de julio de 2015 (BOP núm. 166, de 27 de agosto), parcialmente modificado por acuerdos plenarios de 24 de enero de 2018 (BOP núm. 68, de 10 de abril) y 19 de febrero de 2020 (BOP núm. 120, de 25 de junio).

11. Incidencias

La Comisión de Selección, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

12. Aplicación de la Bolsa al Patronato Provincial de Turismo, al Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba y a la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí

Esta bolsa de trabajo se aplicará igualmente al Patronato Provincial de Turismo, al Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba y a la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí cuando existan necesidades urgentes e inaplazables que atender en el ámbito de los mismos, pudiendo las personas integrantes de la bolsa ser llamadas para cubrir esas necesidades temporales.

13. Norma final

La presentación de la solicitud constituye el sometimiento ex-

preso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

ANEXO I - TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores, caracteres y estructura. Derechos y libertades.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Derechos de los interesados en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Términos y plazos. La revisión de oficio.

Tema 3. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La ejecución. El silencio administrativo.

Tema 4. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 5. Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 6. La Administración Local: Tipología de los Entes Locales. Organización de las entidades locales: órganos y competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 7. La protección de datos personales. Régimen Jurídico. Principios y derechos. Obligaciones.

Tema 8. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas "Este equipo" y "Acceso rápido". Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 9. Procesador de texto: Libre Office Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 10. Hoja de cálculo: Libre Office Calc. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo".

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba a 5 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Presidente, P.D. El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.