

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Doña Mencía**

Núm. 1.291/2020

Esta Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución 2020/00000194 dictada el día 27 de mayo de 2020, ha resuelto convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominadas Auxiliar Administrativo, correspondientes al grupo C, subgrupo C2 de los regulados 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, así como aprobar las correspondientes Bases reguladoras que a continuación se transcriben de forma íntegra:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑA MENCÍA (CÓRDOBA).

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la convocatoria la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba), pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominadas Auxiliar Administrativo, correspondientes al grupo C, subgrupo C2, de los regulados 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, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía número 2020/00000194, de 27 de mayo.

La convocatoria se realiza en desarrollo de la Oferta de Empleo Público de la Entidad del ejercicio de 2019, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria que tuvo lugar el día 24 de julio de 2019, y luego objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 153/2019, de 12 de agosto, y su Ampliación, aprobada por el mismo órgano en sesión ordinaria del día 12 de diciembre de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 241/2019, de 20 de diciembre.

1.2. Las retribuciones de las plazas convocadas serán las correspondientes al grupo y subgrupo de clasificación así como las previstas para las mismas en el Presupuesto del Ayuntamiento.

1.3. Las funciones de las plazas cuya cobertura se regula mediante las presentes Bases serán las exigidas para estos puestos por la normativa de aplicación.

1.4. El sistema y procedimiento de selección son el turno libre y la oposición.

2. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir, antes de que finalice el plazo para la presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. 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 del funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. En el caso de que la persona aspirante sea nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo para presentar las instancias, de la titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o cualquier titulación equivalente a la misma. En su caso la equivalencia deberá ser justificada y acreditada por el/la aspirante de acuerdo con la normativa en vigor.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación al título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

6. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa en vigor.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán de presentar instancia-solicitud, para lo que como Anexo II a estas Bases y con carácter orientativo se adjunta modelo, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base número 2.

3.2. La instancia solicitando participar en el proceso selectivo se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). La solicitud deberá ir acompañada de:

-Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

-Fotocopia del título académico. En caso de presentación de una titulación equivalente a la exigida, se habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

-A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las cuentas de titularidad municipal en las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento que se detallan a continuación o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aunque sea impuesto por otra distinta.

Cuentas del Ayuntamiento en entidades bancarias para el abono de los derechos de examen:

ENTIDAD	CUENTA
CAJASUR BANCO S.A.U.	ES07 0237 0023 7091 51177028
BANCO SANTANDER S.A.	ES58 0030 4021 3203 75101273

3.3. Los errores de hecho que se adviertan en las solicitudes podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio, o a petición de las personas interesadas.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

4.2. Finalizado el plazo de subsanaciones, también mediante resolución de la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en su página web.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio del proceso selectivo, así como la designación de quienes compondrán el Tribunal.

4.3. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a 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: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.2. No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el funcionariado interino ni el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.4. El Tribunal podrá contar, para todas o alguna de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, quienes deberán limitarse al ejercicio de su especialidad.

5.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la persona que desempeñe la Presidencia, dos Vocales y el Secretario o Secretaria. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

5.6. Quienes integren el Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. A efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

5.8. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo aquello que no esté previsto en estas Bases.

5.9. De conformidad con lo que dispone el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador podrán ser recurridos en alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

6. PROCESO DE SELECCIÓN

6.1. El procedimiento de selección es el de oposición libre, y constará de dos ejercicios.

6.2. La fecha, horario y lugar de celebración del primer ejercicio se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en su página web.

6.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el Boletín Oficial de la Provincia. Tales anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el local donde se hayan realizado las anteriores pruebas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, con una antelación mínima de doce horas si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

6.4. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de aspirantes en el momento del llamamiento a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que se procederá a su exclusión del proceso selectivo.

6.5. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes la acreditación de su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte.

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

6.7. La actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético a partir del/de la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la resolución y que se celebren durante el año. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente.

6.8. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario o Secretaria del mismo, en la que se hará constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias que se produzcan.

6.9. El proceso selectivo de la oposición constará de dos ejercicios obligatorios, que tendrán carácter eliminatorio, siendo requisito imprescindible para superarlos haber obtenido las puntuaciones mínimas requeridas en cada uno de los ejercicios, que se puntuarán de 0 a 10 puntos, siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para la superación.

Los ejercicios y su calificación se desarrollarán de la siguiente forma:

PRIMER EJERCICIO. Cuestionario tipo test

-Consistirá en contestar de forma escrita a un cuestionario de

50 preguntas tipo test sobre el temario que se adjunta como Anexo I a este documento, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

-El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 60 minutos.

-El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, de la siguiente forma:

Cada respuesta correcta será puntuada con 0,20 puntos.

Cada respuesta incorrecta restará de la puntuación total del ejercicio 0,10.

Las preguntas sin responder no serán puntuadas, positiva ni negativamente.

-Las personas aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidas de la convocatoria quienes no obtengan tal puntuación mínima.

-El Tribunal estará obligado a publicar, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la plantilla de respuestas correctas, a fin de que los/as aspirantes puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla de corrección que se hayan presentado dentro de los 5 días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

SEGUNDO EJERCICIO. Práctico

-Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, que versarán sobre el temario que figura en el Anexo I de estas Bases, propuestos por el Tribunal, y que se consideren adecuados para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación con los puestos de trabajo a desempeñar.

-El tiempo máximo del que dispondrán los/as opositores/as para su realización será de 90 minutos.

-Para la realización de este ejercicio se podrán consultar textos legales no comentados.

-Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos, debiendo establecer el Tribunal antes del inicio de la prueba los criterios de calificación.

-Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Doña Mencía. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá el plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco, a contar desde el siguiente a la publicación de las calificaciones, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá éstas haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

7. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

7.1. Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará la relación comprensiva de los/as aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación obtenida y el Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento de los/de las dos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

En caso de que dos o más aspirantes, obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta, a efectos de desempate y para aplicar de forma progresiva si el empate persistiese,

serán:

1. Mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.
2. Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición.
3. Menor número de preguntas contestadas erróneamente en el primer ejercicio de la oposición.
4. Menor número de preguntas dejadas en blanco en el primer ejercicio de la oposición.
5. Por sorteo.

7.2. En el plazo máximo de veinte días hábiles, a contar desde la calificación final de la oposición, los/las aspirantes propuestos/as por el Tribunal presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- d) Declaración jurada o responsable de 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 del funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. 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.

e) Declaración jurada o responsable de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

7.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso el Tribunal queda facultado para proponer la inclusión del/de la siguiente aspirante, por orden de puntuación, de la lista de aprobados/as.

8. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

8.1. Presentada la documentación por las personas propuestas por el Tribunal y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento a su favor como Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento de Doña Mencía, no pudiendo superar el número de aspirantes que se nombren al de las plazas convocadas.

8.2. El nombramiento será notificado a las personas interesadas para la toma de posesión de sus plazas, en el plazo que se establezca para ello.

8.3. En la toma de posesión deberán prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

8.4. Si no toman posesión sin causa justificada en el plazo que se les indique, perderán todos los derechos derivados de la supe-

ración de las pruebas selectivas y de los nombramientos conferidos.

9. INCOMPATIBILIDADES Y OTROS

A las plazas para las que se nombre a los/las aspirantes propuestos/as, les será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

Por lo que hace a la determinación y adscripción a los puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario y jornada, las personas nombradas se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopte el órgano municipal competente.

10. NORMATIVA REGULADORA Y OTROS

10.1. Para lo no previsto en estas Bases, serán de aplicación:

-El 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 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

-El Real Decreto 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

-El Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

-El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

10.2. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/las aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de ley reguladora de la convocatoria.

10.3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas Bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

11. RÉGIMEN DE RECURSOS E IMPUGNACIONES

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Córdoba, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 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 este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido desestimado en virtud de silencio.

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

12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos di-

gitales, y del 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 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se hace constar que los datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de la Secretaría General del Ayuntamiento de Doña Mencía, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no desear que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Doña Mencía, sito en Plaza de Andalucía, 1, de 14860 Doña Mencía (Córdoba), ante el que podrán ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. La Corona: Regulación en la Constitución Española. Las Cortes Generales. Los poderes del Estado: Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas y las formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura, disposiciones generales y organización territorial.

4. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local y regulación jurídica. Entidades que la integran.

5. El derecho administrativo: Concepto. Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases.

6. El Municipio: Elementos que lo integran. El término municipal. La población. El empadronamiento.

7. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

8. La organización municipal. Órganos necesarios. Alcaldía, Tenencias de Alcaldía, el Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Su funcionamiento: régimen de sesiones, adopción de acuerdos, actas y certificaciones de acuerdos.

9. La potestad normativa de las entidades locales. Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

10. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Abstención y recusación.

11. Los actos administrativos: Concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Los recursos administrativos. Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. La revisión de oficio.

12. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, cla-

ses y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenaciones.

13. La Administración al servicio de la ciudadanía. Atención al público: acogida e información. Los servicios de información administrativa.

14. El presupuesto de las entidades locales. Concepto y contenido del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Anexos del presupuesto general. Formación, aprobación y entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Modificaciones presupuestarias.

15. La función pública: Concepto y regulación. Organización de la función pública local. Selección y provisión de puestos. Situaciones jurídicas del funcionariado. El personal laboral. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

16. Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Ley 8/2017, de 28 de diciembre, para garantizar los dere-

chos, la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI y sus familiares en Andalucía.

17. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

18. La ofimática. Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo: principales funciones y utilidades.

19. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

20. La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos, de 5 de diciembre, y el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, de 27 de abril, 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. Principios y derechos. Obligaciones.

Doña Mencía, 27 de mayo de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Salvador Cubero Priego.

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I.
DOMICILIO (CALLE, AVENIDA, PLAZA, NÚMERO)		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO DE CONTACTO	EMAIL	

EXPOSICIÓN Y OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO.- Ha tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado (BOE número _____ de fecha _____), para la provisión en propiedad como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Doña Mencía, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Doña Mencía del año 2019 y su posterior Ampliación, conforme a las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número _____ de fecha _____.</p> <p>SEGUNDO.- Reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO.- Declaro conocer las Bases de la convocatoria reguladoras del proceso de selección objeto de esta solicitud.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciado declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan en esta petición.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA
- Fotocopia del DNI o, en su caso, del pasaporte.
- Fotocopia del título académico (<i>En caso de equivalencia, deberá ser justificada y acreditada por el/la aspirante de acuerdo con la normativa en vigor.</i>)
- Justificante del pago de derechos de examen.

AVISO LEGAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del 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 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se hace constar que los datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de la Secretaría General del Ayuntamiento de Doña Mencía, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no desear que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Doña Mencía, sito en Plaza de Andalucía, 1, de 14860 Doña Mencía (Córdoba), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de 20____.

E/La solicitante,

Fdo. _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE DOÑA MENCÍA (CÓRDOBA).