

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

## Ayuntamiento de La Victoria

BOP-A-2024-3180

Don José Abad Pino, Alcalde del Ayuntamiento de La Victoria (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución núm.2024/00000862, de 2 de agosto de 2024, de la Alcaldía-Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

## DECRETO

"Gex.- 2024/3820

Asunto.- Selección de un Técnico de Gestión A2. Funcionario interino.

## DECRETO

"Visto que aparece incluida en la plantilla de personal una plaza de Técnico de Gestión a proveer, como funcionario de carrera, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, A2, con nivel de complemento de destino 24.

Visto que existe consignación presupuestaria para hacer frente a la mencionada contratación.

Visto que el artículo 20. cinco 1) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, establece: "No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable".

Visto el informe de Secretaría que consta en el expediente

## RESUELVO:

**Primero.** Iniciar procedimiento selectivo para la contratación con carácter temporal, mediante el sistema de oposición, del siguiente puesto de trabajo:

- 1.- Denominación.- Técnico de Gestión en régimen de personal funcionario interino por vacante.
- 2.- Categoría.- Técnico de Administración General. Subescala de Gestión A2.
- 3.- Titulación exigida.- Título universitario de Grado o equivalente.
- 4.- Funciones.- Serán las propias del puesto de trabajo que aparecen en la RPT.

Código Seguro de Verificación (CSV): FBF9 9053 1413 419A F24C Fecha Firma: 09-08-2024 07:59:58

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



FBF990531413419AF24C

5.- Duración.- Hasta la cobertura de la plaza vacante con limite de 3 años.

6.- Retribuciones.

Percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo o grupo de adscripción A2.

—Complemento de destino: Nivel 24.

—Complemento específico: 5150,74 euros/año.

**Segundo.** Aprobar las bases que regirán el proceso selectivo convocado en el punto anterior, cuyo tenor literal es el siguiente:

## **BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN, CON CARÁCTER DE INTERINIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.**

### **1. OBJETO**

1. Las presentes bases tienen por objeto regir el proceso para la selección, mediante el sistema de oposición, de un Técnico de Gestión, Escala de Administración General, Subescala Técnica en régimen de personal funcionario interino por vacante.

2. Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo de clasificación A2 ,Complemento de Destino 24 y Complemento específico 14415,11 euros/año

3. Sus funciones serán las propias del puesto de trabajo que aparecen en la RPT.

### **2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de Técnico de Gestión de Administración General.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBF9 9053 1413 419A F24C **Fecha Firma:** 09-08-2024 07:59:58

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



de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo para presentar las instancia, (mediante el certificado acreditativo de abono de tasas de expedición) el Título universitario de Grado o equivalente.

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 a 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.

f) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de La Victoria , vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria

2.2. Los referidos requisitos deberán cumplirse con respecto al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario interino por ejecución de programa de carácter temporal.

### 3. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

#### 3.1. Modelo de solicitud.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo objeto de las presentes bases deberán solicitarlo cumplimentando el modelo de solicitud el anexo II de la presente convocatoria, que será obligatoria de acuerdo a lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la instancia se acompañará:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad.
2. Fotocopia del título de acceso exigido o equivalente. (ver Base 2,1 e)

3. Recibo de haber abonado los derechos de examen, por importe de 20 €, mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES36 0237 0038 7091 5065 4187, a nombre del Ayuntamiento de La Victoria, indicando en el concepto "SELECCIÓN PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN CON CARÁCTER DE INTERINIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN" y nombre y DNI del solicitante". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Código Seguro de Verificación (CSV): FBF9 9053 1413 419A F24C Fecha Firma: 09-08-2024 07:59:58

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



FBF990531413419AF24C

### 3.2. Formas de presentación de las solicitudes de participación.

Las instancias o solicitudes deberán presentarse dirigidas a la Sr. Alcalde-Presidente, ante el Registro General del Ayuntamiento de La Victoria, ubicado en la Plaza de España, 6, 14140 – La Victoria (Córdoba) o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la solicitud de participación se presente en el registro de otra Administración u Organismo del sector público, o en una oficina de Correos, o en una representación diplomática u oficina consular de España en el extranjero, o en una oficina de asistencia en materia de registros de otra Administración u Organismo del sector público, se recomienda enviar, dentro del mismo plazo para la presentación de solicitudes de participación anteriormente indicado, copia escaneada o digitalizada del correspondiente resguardo o justificante de presentación a la siguiente dirección de correo electrónico: [informacion@lavictoria.es](mailto:informacion@lavictoria.es).

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de la Ley reguladora de dicha convocatoria.

### 3.3. Plazo de presentación de las solicitudes de participación.

El plazo de presentación de las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, así como en el Tablón de anuncios y pagina web del Ayuntamiento de La Victoria ([www.lavictoria.es](http://www.lavictoria.es)).

3.4. Motivos de inadmisión al proceso selectivo.- La falta de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, conforme a los anteriores apartados 3.1.,3.2. y 3.3., será causa de inadmisión al proceso selectivo.

3.5. Protección de datos de carácter personal.- La presentación de la solicitud de participación implica, a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los aspirantes para la inclusión de sus datos en el correspondiente fichero, a fin de ser tratados para las finalidades relacionadas con la gestión de recursos humanos.

Asimismo, la presentación de la solicitud de participación implica la autorización de los aspirantes para la publicación en los medios correspondientes de sus nombres completos, los números de sus documentos de identidad parcialmente y las calificaciones o puntuaciones obtenidas por los mismos.

3.6. Personas con discapacidad.- Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección. Los interesados deberán formular la

Código Seguro de Verificación (CSV): FBF9 9053 1413 419A F24C Fecha Firma: 09-08-2024 07:59:58

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



FBF990531413419AF24C

correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el Órgano de Selección podrá solicitar al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

#### 4. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldía dictará resolución (en plazo no superior a un mes) declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de La Victoria ([www.lavictoria.es](http://www.lavictoria.es)). Los aspirantes provisionalmente excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las referidas listas provisionales, para formular alegaciones o subsanar el defecto que, en su caso, haya motivado la exclusión.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal de Selección, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y fecha para la celebración de la fase de oposición.

Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. A esta resolución se le dará publicidad en el tablón de Anuncios, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web [www.lavictoria.es](http://www.lavictoria.es).

#### 5. ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Código Seguro de Verificación (CSV): FBF9 9053 1413 419A F24C Fecha Firma: 09-08-2024 07:59:58

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



FBF990531413419AF24C

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

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

5.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8. A los 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 primera a efectos de asistencias a miembros del tribunal.

## 6. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección aplicable al proceso selectivo objeto de las presentes bases es el de oposición.

La fase de oposición se compondrá de un único ejercicio, obligatorio y eliminatorio, que consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teóricos-prácticos, sobre las funciones del puesto a desarrollar, en el tiempo máximo de **noventa minutos**, determinados por el Tribunal de Selección relativos al temario que figura en el Anexo I de la presente convocatoria. Los aspirantes podrán acudir y, en consecuencia, consultar durante el desarrollo del ejercicio textos normativos no comentados.

Se valorará la capacidad y formación general, claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

El referido ejercicio se calificará de cero a diez puntos.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del correspondiente documento de identificación.

Durante la realización del ejercicio no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos, ni el manejo o consulta de textos normativos comentados o manuales. El incumplimiento de las citadas prohibiciones supondrá la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo. No obstante el Tribunal determinará si se permite el uso de algún material necesario para la resolución de los supuestos prácticos.

Código Seguro de Verificación (CSV): FBF9 9053 1413 419A F24C Fecha Firma: 09-08-2024 07:59:58

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



FBF990531413419AF24C

## 7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1. Una vez concluida la realización del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal de Selección aprobará la lista de calificaciones de la oposición y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de La Victoria ([www.lavictoria.es](http://www.lavictoria.es)). Contra la referida lista de puntuaciones podrá interponerse recurso de alzada, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Los interesados podrán solicitar la revisión de exámenes en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

En caso de empate en las calificaciones totales, el mismo se resolverá mediante sorteo celebrado en sesión pública.

7.2. Una vez publicada la lista de puntuaciones, y conforme a la misma, el Órgano de Selección formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como personal funcionario interino, por vacante de plaza y la elevará a la Alcaldía, junto con el resto del expediente administrativo del proceso selectivo.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal. A estos efectos el candidato a proponer por el Tribunal será el que obtenga la máxima puntuación. Este aspirante será exclusivamente el que se considerará que ha aprobado la convocatoria.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

## 8. BOLSA DE EMPLEO

No obstante lo anterior, se formará una bolsa de trabajo para futuros nombramientos interinos o contratos laborales temporales con los candidatos, ordenados por orden decreciente de puntuación final.

En caso de renuncia del aspirante seleccionado, éste pasará al último puesto de la bolsa de trabajo, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante con mayor puntuación. Esta bolsa estará vigente hasta que se convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime necesario.

## 9. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

9.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publiquen la relación definitiva de aprobados, los siguientes documentos:

Código Seguro de Verificación (CSV): FBF9 9053 1413 419A F24C Fecha Firma: 09-08-2024 07:59:58

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



FBF990531413419AF24C



- a) Documento nacional de Identidad, y número de afiliación a la seguridad social.
- b) Original o copia cotejada del Título universitario de Grado o equivalente.
- c) Declaración jurada de:

- No tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- No padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada

d) Impreso de la entidad bancaria en la que se indique el IBAN del que sea titular a efectos de la percepción de haberes.

9.2. 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.

## 10. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

10.1. Una vez recibida la propuesta de nombramiento como personal funcionario interino por parte del Órgano de Selección, junto con el resto del expediente administrativo del proceso selectivo, la Alcaldía dictará el correspondiente nombramiento. El aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente al de la notificación de dicha resolución, para efectuar la toma de posesión.

Para el caso de que el aspirante seleccionado no acudiera a tomar posesión dentro del plazo anteriormente referido, sin mediar causa suficientemente justificada y acreditada dentro de dicho plazo o de los tres días hábiles siguientes a la finalización del mismo, la Alcaldía procederá a dictar un nuevo nombramiento en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación, conforme al orden de prelación de aspirantes de la lista de puntuaciones.

10.2. Si, una vez efectuada la toma de posesión, el funcionario interino renunciara, causara baja o hubiera de ser sustituido por cualquier circunstancia, la Alcaldía podrá dictar un nuevo nombramiento en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación, conforme al orden de prelación de aspirantes de la lista de puntuaciones.

10.3. Mediante la misma resolución de la Alcaldía por la que se produzca el correspondiente nombramiento, se declarará la constitución de la correspondiente bolsa de empleo temporal con respecto al resto de aspirantes definitivamente admitidos y que no hayan resultado seleccionados, conforme al orden de

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBF9 9053 1413 419A F24C **Fecha Firma:** 09-08-2024 07:59:58

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



FBF990531413419AF24C



prelación de la lista de puntuaciones, a efectos de futuros nombramientos de personal funcionario interino, por cualquiera de las causas legalmente previstas.

## 11. NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y en las restantes normas aplicables en materia de empleo público.

## 12. RECURSOS

13.1. Contra la presente convocatoria y sus bases, bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de La Victoria ([www.lavictoria.es](http://www.lavictoria.es)), así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Antes de publicarse la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias, mediante resolución que será publicada en la forma prevista.

13.2. Contra las actuaciones del Órgano de Selección, y en particular contra la lista de puntuaciones, podrá interponerse recurso de alzada, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la correspondiente publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Victoria ([www.lavictoria.es](http://www.lavictoria.es)) .

Lo que se publica para general conocimiento.

La Victoria, 2 de agosto de 2024.- El Alcalde, José Abad Pino.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBF9 9053 1413 419A F24C **Fecha Firma:** 09-08-2024 07:59:58

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



FBF990531413419AF24C

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

**ANEXO I: TEMARIO**

Tema 1.- La Administración Local: concepto y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales.

Tema 2.- La potestad normativa de las Entidades Locales Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 3.- La Organizacional municipal: Organos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 4.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones, actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 5.- El Procedimiento Administrativo .Fases del procedimiento administrativo común : iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Los interesados en el procedimiento.

Tema 6.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación de los actos administrativos.

Tema 7.- la eficacia de los actos administrativos .Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.

Tema 8.- Revisión de los actos administrativos . Revisión de oficio. Nulidad y inviolabilidad. Los recursos administrativos.

Tema 9.- Los contratos del sector público: Tipos de contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Los contratos menores Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 10.- Marco jurídico de la Función publica local .Normativa básica y legislación autonómica para la función publica local .Normativa específica de la Función Publica Local .Personal al servicio de las Administraciones Publicas .Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos .

Tema 11.- El personal al servicio de la Administración Local .Estructuración y tipología de los empleados públicos en la Administración Local .Funcionarios propios de las Entidades Locales. Funcionarios Habilitados de carácter Nacional .El Personal temporal en la Administración. Funcionarios interinos: supuestos de nombramiento régimen jurídico y selección . Personal eventual. Régimen jurídico. Los procesos de estabilización de empleo temporal.

Tema 12.- Los instrumentos de organización de personal: plantillas y Relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos de planificación de los recursos humanos: la oferta de empleo, los Planes de los recursos humanos y otros sistemas de racionalización. El Registro del personal .

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBF9 9053 1413 419A F24C **Fecha Firma:** 09-08-2024 07:59:58

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



FBF990531413419AF24C

Tema 13.- Acceso al empleo publico: Principios rectores y requisitos. Sistemas selectivos . Peculiaridades de la Administración Local en la selección de su empleo publico. Adquisición y perdida de la condición de funcionario de carrera.

Tema 14.- La provisión de puestos de trabajo en la Administración Local. Sistemas de provisión. Situaciones administrativas de los funcionarios de Administración Local.

Temas 15.- Derechos individuales de los funcionarios públicos de la Administración Local :jornada de trabajo de los empleados públicos. Permisos, licencias y vacaciones .Derecho a la carrera profesional y promoción interna .La evaluación del desempeño.

Tema 16.- Régimen retributivo de los funcionarios públicos de Administración local : Marco legal y limitaciones. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Retribuciones de los funcionarios en practicas. Régimen retributivo del personal laboral. Gestión de Nominas.

Tema 17.- El Régimen disciplinario de los Funcionarios públicos de la Administración Local. El Régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Ejercicio de la potestad disciplinaria..Faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripciones de las faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Publicas.

Tema 18.- El personal laboral de las Administraciones Publicas. Régimen Jurídico. El contrato de trabajo. Modalidades. Los contratos de duración determinada. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Régimen retributivo. Gestión de Nominas.

Tema 19.- Derechos colectivos de los empleados públicos. Regulación legal. Derechos de sindicación. Organos de representación. Representación sindical. Derecho a la Negociación Colectiva. Mesas de Negociación , materias de negociación. Pactos y Acuerdos.

Tema 20.-Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 21.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 22.- El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBF9 9053 1413 419A F24C **Fecha Firma:** 09-08-2024 07:59:58

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



FBF990531413419AF24C

**NOTA.-** En el supuesto de que alguno de los integrantes del temas, se vieses afectado por modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del proceso de selección, se exigirá, en todo caso la legislación vigente al momento de la realización de las pruebas.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBF9 9053 1413 419A F24C

**Fecha Firma:** 09-08-2024 07:59:58

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

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

Firma automática



FBF990531413419AF24C

**ANEXO II**

D./Dª ..... , con Documento Nacional de Identidad Nº ..... , con domicilio en C/ ..... nº ..... de la Localidad ..... , provincia de ..... , correo electrónico a efectos de notificaciones ..... y teléfono ..... , enterado de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de La Victoria , para la selección , mediante el sistema de oposición, de un Técnico de Gestión A2 , en régimen de personal funcionario interino por vacante , conocidas las bases aprobadas al efecto, que acepto íntegramente, y reuniendo cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria ( GEX 2024/3820):

SOLICITA ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos los requisitos exigidos en la Base Segunda .

A la solicitud acompaño únicamente:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad.
2. Fotocopia del título de acceso exigido o equivalente.( ver Base 2,1 e)
3. Recibo de haber abonado los derechos de examen, por importe de 20 € , mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES36 0237 0038 7091 5065 4187 a nombre del Ayuntamiento de La Victoria, indicando en el concepto “SELECCIÓN PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN CON CARÁCTER DE INTERINIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN” y nombre y DNI del solicitante”. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Y en caso de discapacidad, además:

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo el/la aspirante.

En ..... a ..... de ..... de 202.....

PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales Mediante la cumplimentación y firma de este documento, el interesado acepta y AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de La Victoria para que los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud figuren en el fichero parcialmente autorizado denominado "Selección de personal funcionario interino" y sean tratados en los términos legalmente establecidos, durante la totalidad del periodo del proceso, siempre que el tratamiento se encuentre v relacionado con la finalidad para la cual los datos personales fueron inicialmente suministrados, que es la organización de esta pruebas selectivas. Le rogamos que en el caso de producirse alguna modificación de sus datos, nos lo comunique por cualquiera de las vías puestas a disposición con la finalidad de mantener su información actualizada. En cualquier caso, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, oponer o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero solicitando los impresos a tal fin o por escrito, dirigiéndose a este Excmo. Ayuntamiento de La Victoria en Plaza de España, 7 .

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBF9 9053 1413 419A F24C **Fecha Firma:** 09-08-2024 07:59:58

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



FBF990531413419AF24C