

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Villaharta

Núm. 702/2021

La Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día siete de enero del año en curso ha adoptado, entre otros, el acuerdo, de aprobación de bases de las pruebas selectivas para el acceso a plazas de personal funcionario, incluidas en la Ofertas de Empleo Público de 2.020 que a continuación se detallan:

1) BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA,

- Grupo C1
- Forma de Provisión. Oposición Libre

2) BASES DE CONVOCATORIA, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE VIGILANTE FUNCIONARIO DE CARRERA

- Grupo C2
- Concurso oposición/Promoción interna

1) BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020

#### 1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario de carrera de una plaza vacante y presupuestada de administrativo, mediante el sistema de oposición libre, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla del Excelentísimo Ayuntamiento de Villaharta, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 225, de fecha 24 de noviembre de 2020.

Cubierta las plaza objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de personal administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Villaharta, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado o normativa de aplicación.

#### 2. Legislación aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes Bases y sus anexos y en su defecto se estará a lo establecido en el RD 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD 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; RD 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 la Administración Lo-

cal; RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; así como de forma supletoria por la Orden APU/1461/2002 de 6 de junio; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualquier otra disposición aplicable.

#### 3. Requisitos específicos de los candidatos

a) Tener la nacionalidad española, o la de uno de los estados miembros de la Unión Europea, o de otros estados para los que se permita el acceso al empleo público según la legislación vigente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa por ley para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional II, Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalente a efectos de acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes podrán hacer referencia, en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar la correspondiente homologación.

#### 4. Solicitudes

4.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. En el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud (Anexo II) dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando expresamente que reúnen todos los requisitos exigidos.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o bien conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de

la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. A la solicitud, deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I. compulsada.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

#### **5. Admisión de aspirantes**

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, dirección [www.villaharta.es](http://www.villaharta.es).

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobados el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, contendrá el nombramiento de los miembros del Tribunal y determinará el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que se hará público en el tablón de anuncio de la sede electrónica de la Corporación.

#### **6. Tribunal Calificador**

6.1. El tribunal calificador estar constituido por un Presidente y cuatro vocales, y un Secretario.

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

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

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

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o 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.

6.3. Los miembros 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 nombran suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario/a. 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.

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

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón de Servicio, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### **7. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas**

7.1. La actuación de los aspirantes se inicia por orden alfabético por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B", conforme la Resolución de 21 de julio de 2020 publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 201, el 24 de julio de 2020.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan,

salvo en los casos de extraordinaria fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

7.3. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. A estos efectos, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.4. Los anuncios que deba realizar el tribunal calificador, deberán publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación.

7.5. Desde la conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberán transcurrir un mínimo de 5 días hábiles y un máximo de 45 días hábiles.

#### **8. Desarrollo de la Oposición**

La oposición estará formada por las siguientes pruebas, en el orden en que a continuación se relacionan:

8.1. Prueba Teórica. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos entre tres, extraídos al azar públicamente antes del comienzo de la prueba por el tribunal, de los que figuran en el temario. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima anteriormente expuesta.

En este ejercicio se valorará la amplitud de conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita.

8.2. Caso Práctico. Consistirá en la realización en el tiempo máximo de dos horas, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario, y que será calificado de 0 a 10 puntos.

Este ejercicio está dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas cuya realización corresponda a estos/as funcionarios/as de la subescala Administrativa de Administración General. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la claridad y rigor en la redacción, así como el conocimiento, la comprensión y la adecuada interpretación de la normativa aplicable. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos 5 puntos, de forma que el/la aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado/a.

8.3. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

#### **9. Puntuación total y relación de aprobados de la Oposición**

9.1. La puntuación total se asignará única y exclusivamente a los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, y quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas.

9.2. En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el caso práctico.

- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la prueba teórica.

- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá por sorteo

público en presencia de los aspirantes.

9.3. El Tribunal hará público los resultados por orden de puntuación decreciente, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación acumulada presenten.

#### 10. Nombramiento y toma de posesión

10.1. Concluido el proceso anterior, el aspirante propuesto deberá presentar certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas ofertadas, y la exhibición del título original exigido en las bases, y tras ello, serán nombrado funcionario de carrera, administrativo, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación. En el caso de que el aspirante no presente dicho certificado, títulos o documentos, o habiendo presentado, no se acredite su capacidad funcional, será sustituido por el siguiente candidato que le siga en puntuación.

10.2. El aspirante nombrado, deberá efectuar la toma de posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente día en que le sea notificado su correspondiente nombramiento.

En caso contrario, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario.

#### 11. Bolsa de Empleo

11.1. El Tribunal elevará al órgano correspondiente de la Corporación la propuesta para la constitución de la bolsa de empleo, haciendo constar individualmente los integrantes por el orden de prelación conforme a los criterios establecidos en el apartado 3 de la presente base.

11.2. Formarán parte de la bolsa de empleo los opositores que habiendo participado en el presente proceso selectivo hubieran aprobado al menos uno de los ejercicios, con las siguientes exclusiones:

- a) Quien hubiere sido nombrado funcionario de carrera.
- b) Aquellos que habiendo sido requeridos para acreditar las condiciones exigidas en las bases, no lo hubieran hecho adecuadamente.

Las listas tendrán validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

11.3. Los integrantes en la bolsa de empleo se ordenarán con arreglo a los siguientes criterios:

1º. Los opositores que hubieran aprobado los dos ejercicios del proceso selectivo, ordenados en función de su puntuación global, de mayor a menor, aplicando en caso de empate en la suma de las calificaciones de los dos ejercicios los criterios establecidos en la base 9.2.

2º. Los opositores que solo hubieran aprobado el primer ejercicio, por orden de puntuación, de mayor a menor.

En caso de empate entre los opositores se decidirá por sorteo público.

11.4. Los nombramientos o contrataciones corresponderán a los integrantes de la bolsa de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma.

En cada rotación, el período de nombramiento o contratación que corresponde a cada uno de los integrantes de la bolsa de empleo será el establecido legalmente según la modalidad de nombramiento o contratación utilizada.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, caerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los

casos en los que acrediten causa de fuerza mayor.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de nombramiento o contratación sin causa debidamente justificada, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de empleo, se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

#### 12. Normativa y recursos

12.1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, constituye sometimiento expreso de los mismos a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

12.2. La presente convocatoria se registrará, en lo no previsto por estas bases, por 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, 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 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.

12.3. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados en los plazos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### ANEXO I TEMARIO

#### I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Andalucía. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. La potestad discrecional. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 8. El municipio: concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de

habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos.

Tema 9. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

## II. Materias específicas (I)

Tema 10: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa, ministerial y territorial.

Tema 11: Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 14. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparrecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 15. La nueva normativa en materia de responsabilidad de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre: Principios de la responsabilidad. Responsabilidad concurrente. Indemnización. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 16. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 17. Entidades Locales. Competencias. El municipio. Territorio. Población. Los vecinos.

Tema 18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos Retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. El Código Ético. Régimen disciplinario. Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 19. La provincia. Organización. Presidente, competencias. Otras Entidades Locales.

Tema 20. Funcionamiento de las Entidades Locales. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos. Participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Cargos públicos.

Tema 21. La potestad reglamentaria. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 22. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 23. La intervención administrativa local en la actividad

privada. Las licencias o autorizaciones administrativas. Concepto, clases y actividades sometidas a licencia.

Tema 24. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 25. Urbanismo. Competencias urbanísticas municipales. Regulación del planeamiento urbanístico. Licencia urbanística. Disciplina urbanística.

Tema 26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Requisitos de los contratos. El Órgano de contratación. El empresario: Aptitud para contratar.

Tema 27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Clases de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.

Tema 28. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

Tema 29. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Las competencias en materia de personal en el ámbito local.

Tema 30. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo

Tema 31. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 32. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 33. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades

Tema 34. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Imposición y ordenación de tributos. Recursos de las haciendas locales. Participación de los tributos. Ordenación e imposición de tributos. Ordenanzas fiscales.

## III. Materias específicas (II)

Tema 35. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía devengo. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota. Devengo. Precios públicos. Obligados. Cuantía y devengo.

Tema 36. Impuesto de bienes inmuebles. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Base de reducción. Cuota íntegra. Cuota liquidable. Tipo de gravamen, bonificaciones. Gestión tributaria. Catastro.

Tema 37. Impuesto de actividades económicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuotas. Tarifas. Coeficientes. Gestión. Impuesto de vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuotas. Devengo. Período impositivo. Gestión.

Tema 38. Impuesto de construcciones, Instalaciones y obras. Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota, deven-



go, bonificaciones. Impuesto de incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Hecho imponible, sujeto pasivo.

Tema 39. Presupuestos. Contenido y aprobación. Créditos y su modificación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Pagos a justificar. Anticipo de caja.

Tema 40. Tesorería de las entidades locales. Funciones. Cuentas bancarias. Ingreso y pago. Gestión de la tesorería.

#### ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA (CÓRDOBA).

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

#### EXPONE:

PRIMERO. Que habiéndose publicado en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ extracto del anuncio y la convocatoria, para la provisión definitiva de UNA plaza de Administrativo del Ayuntamiento de Villaharta.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del título \_\_\_\_\_

#### SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Villaharta, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

EL/LA INTERESADO/A,

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA"

2. BASES DE CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE VIGILANTE FUNCIONARIO DE CARRERA

#### 1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación Vigilante, encuadrada en el Grupo C2.

La plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público del año 2020.

#### 2. Legislación aplicable

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y sus anexos y en su defecto se estará a lo establecido en el RD 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD 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; RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el proce-

dimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; así como de forma supletoria por la Orden APU/1461/2002 de 6 de junio; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualquier otra disposición aplicable.

#### 3. Requisitos de los aspirantes

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villaharta, en plaza de Vigilante Municipal, antiguo Grupo E (Agrupaciones Profesionales), con una antigüedad de, al menos dos años, de servicios efectivos.

b) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

e) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

g) 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 situación de 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.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes podrán hacer referencia, en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar la correspondiente homologación.

#### 4. Solicitudes

4.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. En el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud (Anexo II) dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando expresamente que reúnen todos los requisitos exigidos.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o bien conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrati-

vo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. Se presentarán conforme al modelo que se acompaña, adjuntando originales o copias compulsadas de la documentación siguiente:

- DNI.
- Titulación exigida en la convocatoria/Antigüedad.
- Documentos justificativos de los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad.
- Permiso de conducción en vigor.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes.

### 5. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, dirección [www.villaharta.es](http://www.villaharta.es).

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobados el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, contendrá el nombramiento de los miembros del Tribunal y determinará el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que se hará público en el tablón de anuncio de la sede electrónica de la Corporación.

### 6. Tribunal Calificador

6.1. El tribunal calificador estar constituido por un Presidente y cuatro vocales, y un Secretario.

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

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

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

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o 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.

6.3. Los miembros 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 nombran suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario/a. 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.

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

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón de Servicio, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

### 7. Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se es-

pecifican, constando de las siguientes fases.

#### 7.1. Fase de Oposición:

Esta fase tendrá en todo caso carácter obligatorio y eliminatorio. Este ejercicio de valorará de 0 a 70 puntos, siendo necesario obtener la calificación mínima de 35 puntos para superarlo.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 35 preguntas tipo test sobre las materias del programa anexo a esta convocatoria. El cuestionario estará compuesto por preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor (2 puntos) y por cada 4 respuestas erróneas se anulará una correcta.

Para superar esta prueba habrá que obtener al menos 35 puntos.

#### 7.2. Fase de Concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso, y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado esta. Consistirá en la comprobación y calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por el aspirante, conforme al siguiente baremo:

##### A) Antigüedad: (Máximo 20 puntos)

— Por cada año o fracción superior a 6 meses prestado como Vigilantes Municipales, funcionario de carrera: 1 punto.

— Por cada año o fracción superior a 6 meses prestado como Vigilantes Municipales interinos: 0,10 puntos.

##### B) Titulaciones académicas: (Máximo 5 puntos)

— Doctor: 3,00 puntos.

— Licenciado Universitario o equivalente: 2,5 puntos.

— Diplomado Universitario, Diplomado Superior en Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 2,00 puntos.

— Título de Bachiller superior o equivalente: 1,5 puntos

De las anteriores titulaciones no se tomarán en consideración, a efectos de valoración, más de una, tampoco se tendrá en cuenta, a efectos de valoración, la titulación requerida en la convocatoria.

##### C) Formación: (Máximo 4,5 puntos)

Los cursos superados en los centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los de manifiesto interés policial superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación Continua, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

— Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,25 puntos.

— Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,30 puntos.

— Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,50 puntos.

— Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

— Más de 200 horas lectivas: 1,00 punto.

##### D) Otros méritos (Máximo 0,50 puntos) :

— Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento, cada una: 0,50 puntos.

En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 30% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sirviendo exclusivamente para establecer el orden de prelación de los aspirantes.

#### 7.3 Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo

de 100 puntos. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición; y de persistir el mismo, se resolverá según criterio de mayor antigüedad.

#### **8. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento**

El Tribunal hará público los resultados por orden de puntuación decreciente, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación acumulada presente.

Considerando que es requisito para participar en la convocatoria que los aspirantes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, estimando suficiente la certificación de tal condición que presentaron junto con la solicitud de participación en la convocatoria.

#### **9. Nombramiento y toma de posesión**

El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación decretará el nombramiento en favor del aspirante aprobado como funcionario de carrera en las plazas objeto de la convocatoria. Dicho nombramiento será notificado a los interesados, que deberá tomar posesión en plazo de diez días a contar desde el siguiente a su recibo.

El funcionario tomará posesión de su plaza en el mismo puesto que ocupaban con anterioridad a la superación del proceso selectivo, convirtiéndose la plaza y puesto de Vigilante Municipal (Antiguo Grupo E) a la plaza y puesto de Vigilante Municipal subgrupo C2.

Las plazas del Antiguo Grupo E que resulte vacantes como consecuencia de la resolución del presente proceso resultará amortizada.

En el acto de toma de posesión, que será simultáneo al cese de la plaza que ocupaba, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

La resolución por la que se efectúe el nombramiento será publicada en el Boletín Oficial de la provincia.

#### **10. Normativa y recursos**

10.1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, constituye sometimiento expreso de los mismos a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

10.2. La presente convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por 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, 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 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.

10.3. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados en los plazos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I  
TEMARIO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Poder legislativo: composición y atribuciones del Congreso y Senado. Jerarquía de Fuentes del Derecho. El defensor del pueblo.

Tema 3. El Poder Judicial. La organización judicial española. Poder ejecutivo: El Gobierno y la Administración General del Estado. Órganos y competencias.

Tema 4. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Principios de actuación de la Administración Pública. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El Derecho administrativo: Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Cómputo de plazos. Notificación y publicación. El silencio administrativo.

Tema 7. Recursos administrativos: Concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución.

Tema 8. El procedimiento administrativo común y sus fases: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 9. Administración Electrónica y el servicio a los ciudadanos: concepto, características, régimen jurídico. Certificación digital.

Tema 10. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Atención al público e información al ciudadano. Comunicaciones y notificaciones. Archivo y conservación de documentos.

Tema 11. Los contratos administrativos: Caracteres y clases. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 12. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 13. El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio. El Padrón Municipal de habitantes. Competencias.

Tema 14. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcaldesa, el Pleno y la Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Grupos Políticos. Actas y certificados.

Tema 15. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Bando.

Tema 16. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 17. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 18. El presupuesto local: principios. Contenido, elaboración y estructura. Fases del ciclo presupuestario. Modificaciones y liquidación.

Tema 19. El Patrimonio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Bienes de dominio público local, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 20. La Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La regulación de los vigilantes municipales.

**ANEXO II**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN PROMOCIÓN INTERNA Y CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 1 PLAZAS VACANTE DE VIGILANTE MUNICIPAL LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES,(GRUPO C2).

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

**EXPONE:**

PRIMERO. Que habiéndose publicado en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ extracto del anuncio y la convocatoria, para la provisión definitiva por promoción interna de una plaza de VIGILANTE MUNICIPAL

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que adjunta la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Copia de la Titulación exigida en la Convocatoria

Documentos justificativos de los méritos que hayan de valorar-

se en la fase de concurso.

No serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad.

Permiso de conducción en vigor

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Villaharta a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

EL/LA INTERESADO/A,

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA

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 del Estado. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Villaharta, a 1 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente:  
El Alcalde-Presidente, Alfonso Expósito Galán.