

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Villa del Río**

Núm. 760/2021

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 3/03/2021, las bases y convocatoria para la provisión en propiedad la siguiente plaza vacante en la plantilla municipal, en turno libre:

PERSONAL FUNCIONARIO

Escala Administración General

1 Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 15

Primero. Aprobar el gasto con cargo a la correspondiente aplicación presupuestaria, del vigente presupuesto a la que asciende la retribución correspondiente a la plaza vacante objeto de convocatoria.

Segundo. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada, obrantes en el expediente GEX 1534/2021, con CSV B72A 9401 09EF 4E9B D5BC.

Tercero. Convocar las pruebas, comunicándolo a la Diputación Provincial a los efectos de que designen un miembro y su suplente para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

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

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

Tras esta publicación, se remitirá extracto de la convocatoria al Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Ayuntamiento de Villa del Río de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villa del Río a 3 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente:
El Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

BASES DE LA CONVOCATORIA

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA O.E.P. 2021

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario de carrera de una plaza vacante y presupuestada de auxiliar administrativo, mediante el sistema de oposición, turno libre. La plaza está encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla del Excelentísimo Ayuntamiento de Villa del Río. Pertenece a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 26 de enero de 2021, nº 16.

2. 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 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

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.

3. Solicitudes

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Boletín Oficial del Estado, se publicará un anuncio de la convocatoria.

3.2. 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 deben tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando expresamente que reúnen todos los requisitos exigidos.

3.3. Las solicitudes se presentarán preferentemente en la sede electrónica del Ayuntamiento, sita en la siguiente dirección www.villadelrio.es, en el Registro General Electrónico, 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.

3.4. Igualmente deberán adjuntar a la solicitud los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la titulación académica requerida.

c) Declaración responsable de cumplimiento de lo previsto en la

letra f de la base segunda.

3.5. 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.

4. Admisión de candidatos/as

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica en la página web www.villadelrio.es.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, que será publicado en el mismo sitio que el provisional.

5. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía. Actuará de Secretario, uno de los vocales.

5.2. 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.

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

5.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y realizar la correspondiente propuesta de resolución.

5.5. 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.

5.6. 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.

6. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas

6.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra, conforme a la Resolución publicada en el Boletín Oficial del Estado del año en que se celebren las pruebas.

6.2. 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.

6.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.4. Los anuncios que deba realizar el Tribunal Calificador, deberán publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

7. Desarrollo de la Oposición

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

7.1. Test de conocimientos. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar un test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, sobre el con-

junto del temario que se adjunta, en el plazo máximo que determine el tribunal. 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. Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0.20 y las respuestas incorrectas se penalizarán a razón de 0.05 puntos.

7.2. Prueba teórica. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, un tema elegido entre cinco extraídos al azar 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.

7.3. Caso práctico. Consistirá en la realización en el tiempo máximo que determine el tribunal, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario, y que será calificado de 0 a 10 puntos.

8. Puntuación total y relación de aprobados de la Oposición

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

8.2. 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 dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el test de conocimientos.

- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

8.3. 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 presente.

9. Nombramiento y toma de posesión

9.1. Concluido el proceso anterior, el aspirante propuesto deberá presentar certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza ofertada, y la exhibición del título original exigido en las bases, y tras ello, será nombrado funcionario de carrera, auxiliar 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.

9.2. 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.

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 3/2015, 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.

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

Tema 3. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española. 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 4. 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. Reglamento Orgánico Municipal.

Tema 5. 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 6. El municipio: concepto y elementos. Clases de Entidades Locales. 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 7. Competencias de las Entidades Locales. El municipio. Territorio. Población. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del

Sector Público. De los órganos administrativos. Principios de la responsabilidad. Responsabilidad concurrente. Indemnización. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II. Materias específicas

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): la administración electrónica. 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 10. 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 11. 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 12. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. El registro electrónico. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación. Responsabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 13. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia al Ayuntamiento de Villa del Río.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 15. Urbanismo. Competencias urbanísticas municipales. Regulación del planeamiento urbanístico. Licencia urbanística. Disciplina urbanística. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias o autorizaciones administrativas. Concepto, clases y actividades sometidas a licencia.

Tema 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Requisitos de los contratos. El Órgano de contratación. El empresario: Aptitud para contratar. Clases de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.

Tema 17. 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. 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. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 18. 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 (TRLRHL). Imposición y ordenación de tributos. Recursos de las haciendas locales. Participación de los tributos. Ordenación e imposición de tributos. Ordenanzas fiscales.

Tema 19. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía

devengo. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota. Devengo. Precios públicos. Obligados. Cuantía y devengo.

Tema 20. Impuestos locales en el ámbito del TRLRHL. IBI, IAE, ICIO. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Base de reducción. Cuota íntegra. Cuota li-

quidable. Tipo de gravamen, bonificaciones. Gestión tributaria.

Tema 21. Presupuestos. Contenido y aprobación. Créditos y su modificación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Pagos a justificar. Anticipo de caja. Tesorería de las entidades locales. Funciones. Cuentas bancarias. Ingreso y pago. Gestión de la tesorería.
