

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 4.367/2019

La Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Organismo dependiente de la Diputación Provincial de Córdoba), en ejercicio de las competencias conferidas por la Presidencia mediante Decreto de 11 de julio de 2019, con fecha 27 de noviembre de 2019 y n.º de Resolución 2019/00052146, ha acordado:

Convocar las pruebas selectivas para la provisión de 3 plazas de Auxiliar administrativo de la Plantilla de personal laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019, mediante oposición en turno libre, con sujeción a las Bases aprobadas por el Consejo Rector en sesión de fecha 25 de noviembre de 2019 (Anexo A).

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 2 de diciembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

ANEXO A.

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A 3 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PERSONAL LABORAL), POR OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de 3 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019, de acceso libre, perteneciente a la plantilla de personal laboral, dotada con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación. Simultáneamente, se conformará una bolsa de trabajo para atender a las necesidades de contratación temporal que pudiera tener el Organismo, hasta la resolución de una nueva convocatoria.

1.2. Al presente procedimiento de selección, le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley por la que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 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; Convenio Colectivo del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (ICHL); las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de traba-

adores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala al que se presenta. En el caso de las pruebas limitadas al acceso a una Especialidad de un Cuerpo o Escala, no tener previamente reconocida la misma.

En 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.

5. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Tales requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral indefinido.

3. SOLICITUDES

3.1. Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La solicitud, se cumplimentará exclusivamente en modelo oficial a través de la sede electrónica, accediendo a "<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo", pudiendo optar por formalizar el trámite:

a) Con Certificado Digital:

La tramitación por esta vía le permitirá:

- La cumplimentación, generación, firma y presentación de la solicitud de inscripción en formato electrónico.

- Aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados de forma electrónica.

- Generar la autoliquidación de la tasa, pudiendo optar por su impresión y pago en una entidad bancaria o pagar directamente por medios electrónicos.

- Aportar, si procede, la documentación acreditativa de la bonificación o exención de la tasa de forma electrónica.

b) Sin Certificado Digital:

La tramitación por esta vía le permitirá:

- Cumplimentar y generar la solicitud de inscripción para su posterior impresión y firma manuscrita, debiendo proceder a su presentación en soporte papel, junto con una copia del DNI en vigor y la documentación justificativa correspondiente, en el Registro de entrada del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, disponible en todas las Oficinas del Organismo en la provincia, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al de un Registro del Organismo, y con el objeto de agilizar el procedimiento de tramitación, se dará traslado mediante comunicación al Departamento de Gestión de Personal, vía fax al nº: 957211147, o por correo electrónico en la dirección "rrhh@haciendalocal.es".

Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

- Generar la autoliquidación de la tasa, pudiendo optar por su impresión y pago en entidad bancaria o pagar directamente por medios electrónicos.

La autoliquidación de la Tasa por la participación en los procesos de selección de personal, se realizará conforme a la Ordenanza fiscal en vigor, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 243, de 27 de diciembre de 2017. De acuerdo con esta Ordenanza, el importe que corresponde abonar para el presente proceso selectivo es 11,50 euros. En el caso de indicar alguno de los motivos de exención o bonificación previstos, deberá aportarse la documentación acreditativa de tal circunstancia. No será necesario aportar el justificante del ingreso junto con la solicitud de inscripción.

La falta de ingreso de la Tasa o de la justificación del derecho a la exención o bonificación, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la mera acreditación del pago de la tasa, eximirá del trámite obligatorio de presentar, en tiempo y forma, la solicitud de inscripción de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

3.3. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes presenten su solicitud por el procedimiento establecido, constanding que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de inscripción, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Órga-

no competente dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales con la relación nominal de admitidos y de excluidos, expresando en su caso la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Organismo <https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de empleo. En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. La lista provisional de admitidos se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se aprecian errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, dictándose una nueva resolución que aprobará la lista definitiva de solicitantes admitidos.

La resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y el resto de anuncios relativos a esta convocatoria que deban realizarse con posterioridad, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la oficina central sita en c/ Reyes Católicos, 17 de Córdoba, y en la Sede electrónica del Organismo "<https://sede.haciendalocal.es> - Convocatorias de Empleo".

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Gerente u otro responsable del Organismo en quien delegue.

- Secretaria: La del Organismo o un funcionario/a con Licenciatura en Derecho en quien delegue, con voz y sin voto.

- 4 Vocales.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El régimen jurídico aplicable a la constitución, convocatoria, celebración de las sesiones y adopción de acuerdos del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La Secretaria levantará Acta de todas sus sesiones que deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección.

5.3. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que acordó su nombramiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anterior-

mente citadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador, la Secretaría solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias de abstención, dejando constancia de ello en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4ª.1.

5.5. El Tribunal podrá acordar la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

5.7. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera (acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos C2 y AP o categorías de personal laboral asimilables).

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición, consistente en un ejercicio o prueba compuesta de dos test:

- Test 1: Consistirá en la contestación, durante 60 minutos, de un cuestionario de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de la que sólo una es válida. Las contestaciones erróneas penalizarán con la mitad del valor de una pregunta correcta. La mitad de las preguntas versarán sobre las Materias Comunes y el resto sobre las materias Específicas del programa incluido en el Anexo de esta Convocatoria.

- Test 2: Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas teórico-prácticas, con respuestas alternativas sobre conocimientos gramaticales y de cálculo sencillo propios de las tareas a desempeñar por la categoría, de la que sólo una es válida. Las contestaciones erróneas penalizarán con la mitad del valor de una pregunta correcta.

El ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

7. DESARROLLO DEL EJERCICIO

7.1. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos

sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO

8.1. El ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, resultante de la media de la calificación obtenida en cada test de la prueba. Serán eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los test.

8.2. Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas en cada test.

9. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

9.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por los puntos obtenidos en el ejercicio de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el Test 1. De persistir la igualdad, se atenderá a la mejor puntuación en el Test 2, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

9.2. La oposición de los interesados a los actos de trámite que integran el proceso selectivo, será objeto de consideración por parte del Tribunal en la resolución por la que se pone fin a las actuaciones del mismo.

9.3. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el ejercicio eliminatorio, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada a la Presidencia del Organismo para su nombramiento y la formalización del correspondiente contrato laboral indefinido.

9.4. Los opositores propuestos presentarán en Servicio de Recursos Humanos del Organismo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2ª.

9.5. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse el contrato de trabajo y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiera sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

10. BOLSA DE TRABAJO

Estará formada por un máximo de 50 opositores que habiendo superado el ejercicio no hayan resultado seleccionados. La posición del opositor en la Bolsa estará determinada por la puntuación alcanzada en el proceso de selección. La regulación y entrada en vigor de la Bolsa de Trabajo se acordará mediante Decreto de la Vicepresidencia del Organismo.

11. NORMAS FINALES

11.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

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

11.3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que expresamente se mencionan en estas bases, se realizarán en el Tablón de Anuncios situado en la oficina central sita en c/ Reyes Católicos, 17 de Córdoba, y en la Sede electrónica del Organismo "https://sede.haciendalocal.es - Convocatorias de Empleo".

11.4. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejo Rector del Organismo 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, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I: TEMARIO

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1.978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza. La provincia como entidad local: organización y competencias. Órganos de gobierno.

TEMA 3. Las Administraciones públicas: Definición, composición y Principios generales de actuación. Los órganos administrativos y el ejercicio de la competencia. La abstención y recusación.

TEMA 4. Funcionamiento electrónico del sector público. La identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 5. Transparencia y acceso a la información pública. La Protección de Datos Personales.

TEMA 6. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con la Administración. Los documentos emitidos por la Administración y los aportados por los interesados.

TEMA 7. El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos y eficacia de los actos. El silencio administrativo.

TEMA 8. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Términos y plazos. Fases y formas de terminación del

procedimiento.

TEMA 9. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio y recursos administrativos.

TEMA 10. Políticas de Igualdad de Género. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género.

TEMA 11. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de empleados públicos, régimen jurídico, selección, provisión y promoción. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 12. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Los Tributos locales: Principios y normas generales. Las Ordenanzas fiscales.

TEMA 13. Recursos tributarios de los municipios: Enumeración, naturaleza y hecho imponible. Recursos tributarios de las provincias: Enumeración, naturaleza y hecho imponible.

TEMA 14. Recaudación en período voluntario: Forma y Plazos de pago. Recaudación de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Inicio del período ejecutivo: Recargos.

TEMA 15. La Diputación Provincial de Córdoba y su organización. El Instituto de Cooperación con la Hacienda Local: Estatutos y Reglamento Orgánico. La Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos Públicos de la Diputación Provincial de Córdoba.

TEMA 16. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

TEMA 17. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenaciones.

TEMA 18. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

TEMA 19. La ofimática. Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de Cálculo: Principales funciones y utilidades.

TEMA 20. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.