

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 4.755/2021

Don Lope Ruiz López, Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía número 634 de 1 de diciembre de 2021, se han aprobado las BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, POR PROMOCIÓN INTERNA Y SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR (CÓRDOBA), con sujeción a las bases que se insertan a continuación:

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de funcionario de carrera de Administrativo para el Ayuntamiento de Iznájar incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Decreto número 101 de 25 de febrero, y rectificada por Decreto número 150 de 8 de abril de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 660/2020 de 3 de marzo de 2020 y 988/2020 de 15 de abril de 2020, respectivamente, cuyas características son:

	PERSONAL FUNCIONARIO
GRUPO	C
SUBGRUPO	C1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA	ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE VACANTES	1
FUNCIONES ENCOMENDADAS	LAS PREVISTAS EN LA RPT DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR
SISTEMA DE SELECCIÓN	CONCURSO-OPOSICIÓN

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba) perteneciendo a la escala de Administración General; subescala Auxiliar y grupo de clasificación C, subgrupo C-2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años como personal funcionario de carrera en la subescala Auxiliar de Administración General, del subgrupo C2 del Ayuntamiento de Iznájar según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de bachiller o técnico de grado medio o aquel considerado equivalente de conformidad con la legislación vigente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones por sentencia firme.

Todos los requisitos a los que se refiere esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, publicación que se llevará a cabo tras la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y del anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica www.iznajar.es y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Iznájar.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad.
2. Fotocopia simple de la titulación exigida título exigido para participar.
3. Original o fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos alegados y relacionados en la solicitud, para la fase de concurso sin cuyo requisito no podrán ser tenidos en cuenta, junto con la certificación de servicios previos de acuerdo con el modelo que figura en el anexo I.

4. Autobaremación de los méritos alegados.

5. Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por derechos de examen de este proceso selectivo, según establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP núm. 83 de 4 de mayo de 2021), con una cuantía de 14,00 € que serán abonados mediante transferencia o ingreso en la cuenta IBAN ES56 0237 0035 3191 5064 9001, estableciendo como concepto del mismo el DNI y nombre completo del aspirante.

Tendrán una bonificación de esta tasa del 50%:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados a) y b) anteriores.

b) Las personas que acrediten ser familia numerosa.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

Para disfrutar de esta bonificación de 7,00 € se deberá acreditar:

- Su condición de persona con discapacidad igual o superior al 33% que deberá ser acreditada mediante certificado expedido por el órgano autonómico competente.

- su condición de miembro de familia numerosa mediante presentación de la tarjeta correspondiente.

No se admitirá ningún pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma. No procederá la devolución del importe satisfecho en los supuestos de exclusión por acusas imputables al interesado. La falta de abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

Las personas aspirantes con un grado de 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 aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará 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 tenido en cuenta por el Tribunal Calificador.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. En el caso de que en la resolución no haya excluidos, dicha resolución provisional pasará a ser definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento y un extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y/o en la sede electrónica www.lznajar.es y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal calificador.

Quinta. Tribunal calificador

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

-Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía en la resolución definitiva de candidatos admitidos y excluidos.

-Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía, en la resolución definitiva de candidatos admitidos y excluidos.

-Secretario/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía en la resolución definitiva de candidatos admitidos y excluidos, con voz y voto.

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

En este sentido, el artículo 60.3 del texto refundido de la Ley

del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte del Tribunal calificador, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario y un vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

El Tribunal calificador podrá incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque.

El Tribunal calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría de sus miembros.

En caso de imposibilidad de asistencia a las sesiones del Tribunal por parte de alguno de los miembros y de su correspondiente suplente podrá recurrirse a cualquiera del resto de suplentes designados.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría tercera.

Concluido el proceso selectivo, el Presidente establecerá, a la vista de las actas el número de sesiones o reuniones que devengan asistencias.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento administrativo común en las administraciones públicas. Contra los acuerdos y

actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común.

El tribunal en ningún caso podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, celebrándose la fase de oposición con carácter previo a la fase de concurso.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenidos en la fase del concurso (máximo 10 puntos) y de la oposición (máximo 20 puntos). En primer lugar, se celebrará la fase de oposición. A los aspirantes que la superen se les valorará la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal. El orden de actuación de los aspirantes será el de la fecha de presentación de la solicitud.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Prueba teórica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas, cada una de ellas con tres respuestas alternativas, a elegir entre ellas la correcta, sobre el temario que figura en el anexo II a esta convocatoria. Cada pregunta correcta tendrá un valor de 0,25 puntos. No puntuarán negativamente las respuestas erróneas y/o las preguntas no contestadas.

Esta prueba tendrá una duración máxima de 60 minutos y se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

El tribunal hará pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de tres días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportuna, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el tribunal.

Segundo ejercicio. Prueba práctica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Será por escrito y tendrá un contenido eminentemente práctico, consistiendo en la resolución de dos casos prácticos propuestos por el tribunal sobre las materias contenidas en el temario (Anexo II) y relativo a tareas propias del puesto de trabajo a cubrir. El segundo ejercicio tendrá una duración máxima de 60 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La puntuación de la fase de oposición será la suma obtenida en cada uno de los ejercicios siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos.

FASE DE CONCURSO

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase oposición.

El concurso consistirá en la valoración de méritos, conforme al baremo que a continuación se detalla. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación del proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior.

Se valorarán los siguientes méritos acreditados:

a) Experiencia profesional (máximo 7,5 puntos)

Se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancia.

Por cada año completo de servicio prestado como funcionario de carrera en la escala de Administración General en la Administración Local, con grupo de clasificación C-2: 0,50 puntos, con un máximo de 7,5 puntos.

Será excluido del cómputo el periodo de dos años exigido como requisito de participación en la presente convocatoria.

b) Formación (máximo 2,5 puntos)

1. Cada Titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para el acceso y directamente relacionada con las funciones de la categoría a la que aspira, se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

2. Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo se valorarán a razón de 0,01 puntos por cada hora de curso, seminario o formación.

La puntuación máxima que puede ser obtenida en este caso 1 puntos.

La calificación de la fase de concurso comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados con un máximo de 10 puntos.

Séptima. Calificación

La puntuación final del concurso -oposición será la suma de la puntuación otorgada en la fase de concurso (máximo de 10 puntos) y la obtenida en la fase de oposición (máximo de 20 puntos).

Concluido el ejercicio correspondiente a la fase de oposición, la Tribunal calificador hará público en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Iznájar, los aspirantes que han superado dicha prueba.

La calificación de la fase de oposición vendrá dada por el cociente resultante de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la misma y para pasar a la fase de concurso deberá obtener al menos 5 puntos en el primer ejercicio y 5 puntos en el segundo ejercicio.

La fase de concurso se calificará hasta un máximo de 10 puntos y se aplicará solo a aquellos aspirantes que hayan superado la oposición.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la fase de concurso; segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición y tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la oposición. De persistir el empate este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y con propuesta de nombramiento al que haya tenido la mayor puntuación en la sede electrónica www.lznajar.es y tablón de anuncios del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación será expuesta al público por plazo de diez días a efectos de reclamaciones. Transcurrido el plazo de exposición pública referida y de no presentarse reclamaciones, se considerará la lista y propuesta de nombramiento definitivos. De presentarse reclamaciones, el tribunal dispondrá de diez hábiles para resolverlas y hacer nueva propuesta de nombramiento, en su caso.

El aspirante propuesto en la propuesta de nombramiento definitiva acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.3 del 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, los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde de la Corporación nombrará personal funcionario de carrera al aspirante propuesto que cumpla los requisitos establecidos en la convocatoria.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Novena. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplica-

ble..

Décima. Recurso y normativa supletoria

Contra las presentes bases y convocatoria, 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 esta Alcaldía, 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 correspondiente, 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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Undécima. Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se hace constar que los datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados del Ayuntamiento de Iznájar, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no desear que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Iznájar, sito en Calle Julio Burell, núm 17 de Iznájar (Córdoba), ante el que podrán ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Iznájar, 2 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/Dª.

, con D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de....., calle.....
, n.º.....
, Provincia....., teléfono.....
móvil.....y correo electrónico

EXPONE

PRIMERO.- Que , vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha....., en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de ADMINISTRATIVO como funcionario de carrera perteneciente al Subgrupo C1 en turno de promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición , del Ayuntamiento de Iznájar

SEGUNDO.- DECLARO: BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD:

–Que he leído las presentes Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

–Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Iznájar, perteneciendo a la Escala de Subescala _____ y Grupo de Clasificación _____, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

–Tener una antigüedad de al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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.

–Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de _____.

–Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

TERCERO.- Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del Título requerido
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, formación y experiencia y certificado de servicios previos.
- Autobaremación de los méritos alegados
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por derechos de examen (en su caso, acreditación de la bonificación que corresponda).

CUARTO- Que en cumplimiento de lo previsto en las Bases **3 y 4. Forma y plazo de presentación de instancias, y admisión de aspirantes.**

Por todo ello, SOLICITA que se admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciado, declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan en esta petición.

En....., a.....de.....de 2021.

El solicitante,

Fdo.:.....

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Iznájar, calle Julio Burell, 17 14970 Iznájar
Finalidad	Tramitación y resolución de las solicitudes de provisión como funcionario/a de carrera de una plaza de Administrativo/a de escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1
Legitimación	Autorización del interesado al presentar solicitud para participar en el proceso. No se recabarán otros datos distintos a los aportados por los interesados.
Destinatarios	Ayuntamiento de Iznájar
Derechos Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos	Puede ejercerlos en la siguiente dirección calle Julio Burell, 17 Iznájar Córdoba
Delegado protección datos Ayuntamiento	protecciondedatos@dipucordoba.es

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR

CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PREVIOS

____ Ministerio, Organismo o Corporación Nº D.N.I

____ Primer apellido Segundo apellido Nombre

____ Destino Localidad
 ____ Provincia

Servicios prestados en Cuerpo, Escala, plaza o plantilla	Vínculo (1)	Desde			Hasta			Total			Nivel de proporcionalidad
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	

Certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los antecedentes obrantes en esta Jefatura.

....., de de

El Jefe de Personal, _____

(1) C.- Funcionario de carrera.

P.- Funcionario en prácticas.

E.- Funcionario de empleo interino.

V.- Funcionario de empleo eventual.

L.- Contratado laboral.

A.- Contratado Administrativo.

Medios de prueba admitidos en derecho para el caso de prestación de servicios no formalizados documentalmente (2):

..... de de

El Jefe de Personal,

(2) Se acompañarán fotocopias, testimonio o copias autorizadas de las nóminas, recibos, listas de pago o cualquier otro documento que acredite el abono al interesado de las retribuciones satisfechas durante el periodo de tiempo a reconocer.

ANEXO II**Temario para oposiciones a administrativo por promoción interna**Materias comunes

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.
2. La Corona: Carácter, sucesión, proclamación y funciones.
3. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.
4. El Poder Judicial: Principios informadores y organización. El Consejo General del Poder Judicial. El tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias.
5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, autonómica, local e institucional. El derecho administrativo en virtud del artículo 149 .1 .18 de la Constitución Española.
6. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.
7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.
8. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
9. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.
10. El Municipio: Evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: Concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: Concepto. El empadronamiento: Regulación, concepto.
11. Organización municipal: Concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: Concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.
12. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
13. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor. 14. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: Especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.
15. La jurisdicción contencioso-administrativa.
16. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
17. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

18. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.

19. Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.

Materias específicas

20. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

21. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 39/2015, de 11 de noviembre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación, los interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento común: Principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles Cómputo de plazos.

22. El Procedimiento Administrativo: Los registros administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

23. El Procedimiento Administrativo: Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. 24. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

25. Recursos administrativos: Concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos. 26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.

27. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

29. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

30. Los Presupuestos locales: Concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

31. La Función pública local y su organización: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.

32. Los Bienes de las Entidades locales: Concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
33. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: Fases.
34. Los Contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Clases de contratos locales. Selección del contratista. Procedimientos de adjudicación.
35. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: Concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.
36. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
37. El Derecho urbanístico: Nociones generales. Especial referencia al ámbito municipal.
38. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
39. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador.
40. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
41. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.
42. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La ofimática: La gestión del correo electrónico. Programas de uso común en las tareas administrativas: procesadores de textos, hojas de cálculo, bases de datos.