

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

BOP-A-2025-1029

Con fecha 01 de abril de 2025, se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 2025/00000964, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Resultando que por esta Alcaldía se dispuso mediante providencia, de fecha 11 de marzo de 2025, iniciar los trámites necesarios para el desarrollo del procedimiento de convocatoria para cubrir mediante el turno de promoción interna una plaza de Administrativo vacante en este Ayuntamiento.

Vista la Oferta de Empleo Público para el año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00002657, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 207, de 28 de octubre de 2022.

Vista Propuesta de Acuerdo de fecha 28 de marzo de 2025.

Visto Informe de Intervención de fecha 28 de marzo de 2025.

Vistas las Bases que han de regir el procedimiento para la selección y posterior nombramiento como funcionario de un/a Administrativo, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público para el año 2022.

En virtud de las atribuciones que me otorga el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local;

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir una plaza de Administrativo, vacante en el Ayuntamiento de Almodóvar del Río, por turno de promoción interna, mediante concurso-oposición, y cuyo tenor literal es el siguiente:

"BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE AL TURNO DE " PROMOCIÓN INTERNA" PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.

PRIMERO.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, Escala de Administración General, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022/00002657, de fecha 20 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 207, de 28 de octubre de 2022, cuyas características son:



- Grupo/escala: C-1.
- Naturaleza: Funcionario.
- Denominación: Administrativo.
- Número de vacantes: 1.

El aspirante que obtenga la plaza quedará sujeto al vigente régimen de incompatibilidades.

SEGUNDA.- Requisitos de los/las aspirantes

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán poseer el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos, además de los requisitos generales:

1. Ser personal funcionario de carrera del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río.
2. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachillerato o Técnico, FP 2º o equivalente. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado las tasas para su expedición.

Se estará a los dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE del 17 de junio de 2009), 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 Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo "C2", o de cinco años y haber superado el curso específico de formación.

Para el cómputo de dicha antigüedad, se tendrá en cuenta los servicios prestados como funcionarios de carrera y los prestados como funcionario interino de conformidad con la sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 8 de septiembre de 2011, asunto C-177/10.

Quienes utilicen la antigüedad en la forma establecida en el párrafo anterior para suplir la falta de titulación en el acceso al Cuerpo de Administrativos, Escala Administración General convocado, no podrán valorarse este mismo periodo como mérito, de la fase de concurso.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea, no obstante dicho reconocimiento deberá, igualmente, ser acreditado.

3. Poseer los requisitos exigidos para el ingreso y tener una antigüedad de al menos, dos años de servicio activo como funcionario/a de carrera en la plaza del Subgrupo "C2" incluida en la Escala de



Administración General. A estos efectos, los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, como personal funcionario de carrera en otras Administraciones Públicas, en Cuerpos o Escalas del mismo Subgrupo de titulación desde el que se promociona, serán computables, a efectos de antigüedad, para participar en estas pruebas selectivas.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias

La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus bases íntegras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río (<https://almodovardelrio.es>).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se harán conforme al Anexo II de las presentes bases, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, y se presentarán en el Registro de entrada de éste Ayuntamiento, así como en las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo 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 personal funcionario de dicho Organismo antes de ser certificadas.

A la solicitud (Anexo II) deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Anexo III. Autobaremo, conforme al modelo que se adjunta a las presentes bases.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- c) Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas para su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.
- d) Fotocopia de la documentación que acredite tanto la antigüedad, como el reconocimiento de la cualificación profesional sustitutivos de la titularidad exigida.
- e) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen.

No obstante, las personas aspirantes estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que hubiesen sido inscritos en el Registro de Personal del Ayuntamiento.

- f) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos a examen que asciende a cuarenta euros (40 euros), cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria ES37 0182 5909 1102 0014 0060 (BBVA) haciendo constar, nombre, apellidos, DNI y procedimiento al que aspira.



En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

CUARTA.- Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará en el plazo máximo de un mes, resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión o no aleguen omisión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior se dictará Resolución de Alcaldía, y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y se hará constar la composición del Tribunal.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre exclusión u omisión en la lista provisional y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

QUINTA.- El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales, actuando uno de ellos como Secretario/a, que será el Secretario/a de la Entidad Local. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismo requisitos que los titulares. La designación de Presidente y Vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera. La designación de Secretario deberá recaer en el que lo sea de la Entidad Local.



La composición de dicho Tribunal se ajustará al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizándose en la medida de los posible, la paridad entre hombres y mujeres.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, sumando a las personas asistentes, al menos tres de sus miembros.

Corresponde al Tribunal, el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. La persona que ejerza la Presidencia del Tribunal deberá exigir a quienes compongan el mismo, la misma declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en el citado artículo.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Asimismo cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El órgano de selección, no podrá proponer un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requieran el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, tanto en la fase de Oposición como en la de Concurso, respectivamente.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

SEXTA.- Sistemas de selección, desarrollo del proceso y calificación de las pruebas

De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 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 y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas, el sistema selectivo de las personas aspirantes, será el de Concurso-Oposición.

a) FASE DE CONCURSO. (4 puntos máximo)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el/la aspirante, en los términos que a continuación se relacionan y, en ningún caso, la puntuación obtenida en esta fase podrá ser superior al 40% de la puntuación total prevista en el concurso-oposición.

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los/as aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo III.

Los/as aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante fotocopias en unión de la solicitud.



El Tribunal, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, publicándola en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (puntuación máxima 2 puntos)

Se valorará la antigüedad reconocida del/ la funcionario/a, hasta la fecha de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento, en cuerpos o escalas de Administración General de subgrupo C2 (Auxiliar Administrativo), por el Ayuntamiento de Almodóvar del Río, a razón de 0,12 puntos por año completo de servicios, o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2,00 puntos.

Para la valoración de este apartado, se aportará al expediente, de oficio por parte del área de personal de este Ayuntamiento, certificación de servicios prestados (Anexo I Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio) de cada uno de los/las aspirantes admitidos al presente proceso selectivo, conforme a los datos obrantes en este Ayuntamiento.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima: 1,5 puntos).

Por la participación, impartiendo o asistiendo a cursos, jornadas, seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación con las actividades a desarrollar en los puestos convocados, por cada hora de curso 0,015 puntos.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante el correspondiente Diploma, Certificado, Titulo expedido, del organismo que lo impartió u homologó, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima (0,015 puntos).

3. Titulación superior a la requerida en la convocatoria (puntuación máxima 0,50 puntos)

Se valorará titulación superior a la requerida en la convocatoria, con 0,50 puntos por Licenciatura, grado o equivalente, 0,25 puntos por Diplomatura o equivalente y 0,10 puntos por Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, distinta a la presentada como requisito, y relacionada con el puesto de trabajo al que se accede.

b) FASE DE OPOSICIÓN. (6 puntos máximo)

La fase de oposición, consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos ejercicios; que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

1) PRIMER EJERCICIO (puntuación máxima 3 puntos).

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test con carácter obligatorio y eliminatorio.

Ésta prueba tendrá una duración de 90 minutos y estará compuesta por 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con el temario establecido en el Anexo I. Además se incluirán 5 preguntas tipo test de reserva. Éstas preguntas de reserva cumplirán la función de sustituir a cualquiera otra



pregunta ordinaria en caso de que resultase anulada. La pregunta que haya sido anulada no se tendrá en cuenta siendo la primera de las preguntas de reserva la que ocupe su lugar.

La puntuación máxima de esta parte del ejercicio será de 3 puntos. Este ejercicio se calificará de 0 a 3 puntos y los/as aspirantes deberán alcanzar, al menos, 1,5 puntos para superarlo.

Todas las preguntas tendrán la misma puntuación, las preguntas en blanco no tendrán puntuación y los errores no descontarán.

2) SEGUNDO EJERCICIO (puntuación máxima 3 puntos). De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes.

Consistirá en la resolución de varios supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que se referirán al grupo de temas incluido en el Anexo I de la presente convocatoria.

La duración mínima de la prueba será de 90 minutos. Se autoriza la utilización de textos legales no comentados para la resolución de este ejercicio.

El Tribunal podrá citar a los aspirantes para que lean el ejercicio práctico en sesión pública ante el Tribunal, quién podrá solicitar las aclaraciones sobre el resultado que juzgue oportunas.

Este ejercicio será calificado de 0 a 3 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 1,5 puntos.

Los/as aspirantes serán convocados para la celebración de los ejercicios en llamamiento único.

SÉPTIMA.- . Calificación final

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, en el mismo orden al de su celebración.
- b) De persistir el empate se acudirá al mayor número de horas acreditadas en el apartado de formación.
- c) De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso de mayor antigüedad como funcionario/a de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa.
- d) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

OCTAVA.- Relación de aprobados y nombramientos

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, por orden de puntuación, en la sede electrónica.



Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que formule los correspondientes nombramientos de los candidatos propuestos por el Tribunal, los cuales deberán tomar posesión prestando juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

NOVENA.- Incidencias

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo, que se podrá interponer posteriormente y en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración 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 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 la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



ANEXO I**TEMARIO****Materias Comunes**

1. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según la Ley 39/20215, de 1 de octubre.
2. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, en especial con medios electrónicos. La sede electrónica.
3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. La teoría de la invalidez. La revisión de oficio.
4. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Ámbito de aplicación. Computo de plazo. Recepción y registro de documentos. Los medios electrónicos aplicados al procedimientos.
5. Fases del procedimiento administrativo general. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La notificación en papel o por medios electrónicos.
6. Los recursos administrativos: reposición, alzada y revisión. El recurso contencioso administrativo. Especialidades en el Régimen Local.
7. El Municipio. El Término Municipal. La población. El padrón de habitantes.
8. Organización Municipal. Distribución de competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración, aprobación y publicación. El reglamento orgánico. Los Bandos.
10. La función pública local y su organización. El empleado público local. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Los derechos económicos de los empleados públicos locales. Los permisos y las licencias. Las situaciones administrativas.
11. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Recursos de los municipios. Régimen jurídico del gastos público local.
12. El Presupuesto General de las Entidades Locales.

Materias Específicas

1. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público. Perfil del contratante. Perfección y forma, régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.
2. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.



3. La preparación de contratos por las Administraciones públicas. Clases de contratos. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.
4. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
5. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
6. Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases.. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local.
7. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público.. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
8. La transparencia, acceso a la información y publicidad activa. Derechos y obligaciones en el ámbito estatal y autonómico de Andalucía. Portal de transparencia.
9. La participación ciudadana en Andalucía. Procesos de participación. Procesos de presupuestos participativos de las entidades locales. Participación en los procesos de elaboración de ordenanzas locales. Consultas participativas locales.
10. La protección de datos. Datos especialmente protegidos. Creación, modificación o supresión de ficheros de titularidad pública. Relaciones entre el responsable y el encargado del tratamiento. El delegado de protección de datos.



ANEXO II. SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN Y AUTOBAREMACIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO (CÓRDOBA).

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS: DNI/NIF:
FECHA NACIMIENTO: TELÉFONO:
DOMICILIO: C. P:
MUNICIPIO: PROVINCIA:
EXPONE:

Primero.- Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado

número _____, de fecha _____ para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de una vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, conforme a las Bases aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº _____

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Anexo III. Autobaremación.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o la documentación equivalente. En su caso, fotocopia de la documentación que acrediten tanto la antigüedad como el reconocimiento de la cualificación profesional sustitutivos de la titulación exigida.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondientes a las plazas de Administrativo General por promoción interna, objeto de la presente convocatoria.



AUTOBAREMACIÓN

Experiencia profesional (Máximo 2,00 puntos) Puntos

Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Máximo 1,50 puntos) Puntos

Titulación superior a la requerida (Máximo 0,50 puntos) Puntos

TOTAL PUNTOS

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa.

Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la página Web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos y olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.



ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS

1.- Experiencia Profesional: (Máximo 2 puntos)

Por año completo de servicios, o fracción superior a 6 meses: 0,12 puntos

Datos Experiencia	Años	Total Puntos	Verificación
Total años			X 0,12

2.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Máximo 1,50 puntos)

Por cada hora de curso 0,015 puntos

Código Seguro de Verificación (CSV): 4392 EE27 25BC AE4C BBBC **Fecha Firma:** 16-04-2025 07:57:29
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



3.- Titulación superior a la requerida (Máximo 0,50 puntos)

0,50 puntos por Licenciatura, grado o equivalente, 0,25 por Diplomatura o equivalente y 0,10 puntos por Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, distinta a la presentada como requisito.

Titulación	Año de expedición	Total Puntos	Verificación
En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionarán las hojas que sean necesarias			

DECLARO: Bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud, así como la baremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

En Almodóvar del Río

SR. ALCALDE AYUNTAMIENTO ALMODÓVAR DEL RÍO

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en la página Web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos y olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero”.



SEGUNDO.- Convocar las pruebas y publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento".

EL ALCALDE

Fdo.- Ramón Hernández Lucena.

Contra la presente resolución podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso/administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso/ administrativo.

Así mismo contra la composición del Tribunal de selección se podrá interponer recurso de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público por causas de abstención o recusación.

Almodóvar del Río, 2 de abril de 2025.– El Alcalde, Ramón Hernández Lucena.

