

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 924/2023

DON LOPE RUIZ LÓPEZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR (CÓRDOBA), HACE SABER:

Que por Decreto de Alcaldía, de 9 de marzo de 2023, se han rectificado los errores materiales existentes en las bases QUINTA, apartado 5.3 Base SÉPTIMA apartado 7.4 de las Bases que regirá la convocatoria y proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de Iznájar por el sistema de concurso-oposición, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20-2021, de 28 de diciembre, así como el apartado 6 de las bases específicas Auxiliar Administrativo/a y el apartado 6 de las bases específicas Auxiliar Administrativo/a de intervención del Decreto de Alcaldía número 735, de fecha 23 de diciembre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 240, de 30 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases que regirá la convocatoria y proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de Iznájar por el sistema de concurso-oposición, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20-2021, de 28 de diciembre, quedando de la siguiente forma:

#### I.QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

...

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN

...

7.4. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 40 puntos.

7.4.Fase de oposición: Esta fase, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de acuerdo con lo siguiente:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 30 preguntas teóricas tipo test de con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el correspondiente anexo. Podrá preverse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido.

Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 1 punto, sin que las preguntas erróneamente contestadas o en blanco penalicen.

El ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un

periodo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 30 preguntas prácticas tipo test de con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el correspondiente anexo relacionado con el puesto de trabajo convocado y las funciones a desempeñar, Podrá preverse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido.

Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 1 punto, sin que las preguntas erróneamente contestadas o en blanco penalicen.

El ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

Todos los opositores realizarán ambos ejercicios, para superar la fase de oposición será necesario que las personas opositores obtengan entre los dos ejercicios un mínimo de 20 puntos.

#### BASES ESPECÍFICAS

##### Bases específicas-Auxiliar Administrativo/a:

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza.
2. Plantilla de personal funcionario.
3. Clasificación: Grupo C/Subgrupo C2.
4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
5. Importe de la tasa por derechos de examen: 14 € /7 € en los supuestos de bonificación.
6. Fase de oposición: Consistirá en la realización de dos ejercicios.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

La fase de oposición consistirá en dos ejercicios de acuerdo con lo siguiente:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 30 preguntas teóricas tipo test de con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el correspondiente anexo. Podrá preverse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido.

Cada pregunta correctamente contestada se valorará con un punto, sin que las preguntas erróneamente contestadas o en blanco penalicen.

El ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 30 preguntas prácticas tipo test de con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el correspondiente anexo relacionado con el puesto de trabajo convocado y las funciones a desempeñar, Podrá preverse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido.

Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 1 punto, sin que las preguntas erróneamente contestadas o en blanco penalicen.

El ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

Todos los opositores realizarán ambos ejercicios, para superar la fase de oposición será necesario que las personas opositores obtengan entre los dos ejercicios un mínimo de 20 puntos.

##### 7. Programa de temas:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: los derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. La Corona: funciones, sucesión, regencia y refrendo. Las Cortes Generales. El Go-

bierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Las leyes: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-leyes y Decretos Legislativos.

Tema 2. La organización territorial del Estado: principios generales, la Administración Local y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura general. La igualdad de género: aspectos generales de la normativa autonómica andaluza.

Tema 3. Régimen local español. Regulación jurídica. La Administración Local: el municipio, la provincia y otras entidades locales. Organización y competencias.

Tema 4. Las Haciendas Locales. Los Presupuestos Locales. Recursos de los Entes Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 5. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: las personas interesadas y sus derechos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Las fases del procedimiento común: iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Recursos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 7. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La protección de datos personales. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones.

Tema 8. Procesador de texto: Libre Office Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Hoja.

#### **Bases específicas-Auxiliar Administrativo/a de intervención**

1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza.
2. Plantilla de personal funcionario.
3. Clasificación: Grupo C/Subgrupo C2.
4. Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
5. Importe de la tasa por derechos de examen: 14 € /7 € en los supuestos de bonificación.
6. Fase de oposición: Desarrollo del ejercicio.

Fase de oposición: Consistirá en la realización de dos ejercicios.

La fase de oposición consistirá en un ejercicio de carácter teórico-práctico de acuerdo con lo siguiente:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 30 preguntas teóricas tipo test de con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el correspondiente anexo. Podrá preverse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido.

Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 1 punto, sin que las preguntas erróneamente contestadas o en blanco penalicen.

El ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 30 pregun-

tas prácticas tipo test de con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el correspondiente anexo relacionado con el puesto de trabajo convocado y las funciones a desempeñar. Podrá preverse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido.

Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 1 punto, sin que las preguntas erróneamente contestadas o en blanco penalicen.

El ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 30 puntos.

Todos los opositores realizarán ambos ejercicios, para superar la fase de oposición será necesario que las personas opositores obtengan entre los dos ejercicios un mínimo de 20 puntos.

#### **7. Programa de temas:**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: los derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. La Corona: funciones, sucesión, regencia y refrendo. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Las leyes: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-leyes y Decretos Legislativos.

Tema 2. La organización territorial del Estado: principios generales, la Administración Local y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura general. La igualdad de género: aspectos generales de la normativa autonómica andaluza.

Tema 3. Régimen local español. Regulación jurídica. La Administración Local: el municipio, la provincia y otras entidades locales. Organización y competencias.

Tema 4. Las Haciendas Locales. Los Presupuestos Locales. Recursos de los Entes Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 5. Las fases de ejecución del presupuesto de la Entidad Local. La liquidación del presupuesto. La cuenta general.

Tema 6. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: las personas interesadas y sus derechos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Las fases del procedimiento común: iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Recursos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 8. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La protección de datos personales. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento significando que contra dicho acuerdo podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día hábil siguiente a aquel en que se publique el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses. El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En Iznájar, a 10 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.