

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 2.321/2024

ANUNCIO CONVOCATORIA PRUEBAS SELECTIVAS PLAZA VACANTE DE INSPECTOR URBANÍSTICO, PERSONAL FUNCIONARIO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Deporte y Salud, en el ejercicio de sus atribuciones delegadas por Decreto de delegación, de fecha 23 de junio del 2023, mediante Resolución de fecha 11 de junio del 2024, ha resuelto convocar las pruebas selectivas para la cobertura de una plaza vacante de Inspector Urbanístico, personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, perteneciente a la escala de Administración Especial, Grupo C, subgrupo C1, Subescala de Servicios Especiales, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

"En sesión extraordinaria, celebrada el 11 de junio del 2024, la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil aprobó las bases que han de regir el procedimiento de selección de una plaza vacante de Inspector Urbanístico, personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, perteneciente a la escala de Administración Especial, Grupo C, subgrupo C1, Subescala de Servicios Especiales.

A la vista de lo anterior, por la presente y en virtud de las atribuciones delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente mediante Decreto, de fecha 23 de junio de 2023,

RESUELVO:

PRIMERO. Convocar las pruebas selectivas para la cobertura de una plaza vacante de Inspector Urbanístico, personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, perteneciente a la escala de Administración Especial, Grupo C, subgrupo C1, Subescala de Servicios Especiales.

SEGUNDO. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento Puente Genil, con información de los recursos procedentes, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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

CUARTO. El texto íntegro de las Bases que han de regir el proceso selectivo es el siguiente:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INSPECTOR/A DE URBANISMO, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, CORRESPONDIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C1, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021 DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Inspector/a de urbanismo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla de funcionarios, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2021. Las retribuciones serán las correspondientes a su grupo de clasifica-

ción profesional, estando dotada las retribuciones acordes al Grupo C, Subgrupo C1.

1.2. Con el objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-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.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

-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.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

-Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1 Para participar en esta convocatoria será necesario, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del TREBEP y demás disposiciones legales, reunir los requisitos, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, que a continuación se indican:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio, Técnico en FP2 o equivalente (debiendo acreditarse la equivalencia), o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, en los supuestos y con los requisitos legalmente establecidos, o cumplir las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CUARTA. SOLICITUDES

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

4.2. Las solicitudes se cumplimentarán en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil:

(<https://www.puentegenil.es/>), en su entrada de "Procesos de Selección", alojado en la dirección web:

<https://empleo.eprinsa.es/puentege/empleo>. Una vez cumplimentado, se generará una solicitud en modelo normalizado, y en la misma solicitará tomar parte en el proceso selectivo y manifestará que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base tercera, adjuntando los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen dichas condiciones.

El único modelo de solicitud admisible en este proceso selectivo será el que genera la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su entrada de "procesos de selección" alojada en la sede electrónica.

4.3. Si se va a proceder a la presentación telemática de la solicitud, deberá cumplimentar la solicitud en el apartado "nueva solicitud con cl@ve", siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades. Tras la cumplimentación, aparecerá la opción "firmar y enviar", y el sistema le devolverá un resguardo de la solicitud registrada con el número de registro electrónico.

4.4. Si no se opta por la presentación telemática, tendrán que cumplimentar electrónicamente el modelo normalizado, en la opción "nueva solicitud sin identificación", y tras su cumplimentación, se imprimirá, firmará, y se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/15).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de esas Oficinas antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

La cumplimentación de la solicitud en la Sede Electrónica del Excmo. de Puente Genil, sin que se proceda a su registro de entrada por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, supone la no presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, y por lo tanto la persona aspirante no

será admitida en el proceso selectivo.

4.5. La solicitud de participación en el proceso selectivo constituye el hecho imponible previsto en la Ordenanza fiscal reguladora de la expedición de documentos administrativos, y está sujeto a tasa, ascendiendo el importe de la tarifa a 35,12 €.

El documento para realizar el pago de los derechos de examen se facilitará en dicha sede electrónica, durante el proceso de cumplimentación de cada solicitud. Al cumplimentar electrónicamente la solicitud por cualquiera de las dos modalidades (con certificado digital o sin certificado digital) se emitirá autoliquidación por importe de 35,12 € que deberá ser abonada en cualquiera de las modalidades que se indiquen en el propio documento. Se permite el pago telemático de la tasa por derechos de examen, que podrá ser abonado a través del siguiente enlace:

<https://sede.haciendalocal.es/hacienda-local/>

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante.

No será necesario que el documento justificativo del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes se aporte junto con la solicitud de participación. No obstante, deberá conservarse por el aspirante a efectos de su justificación del abono dentro del plazo, pudiendo ser requerido por el Excmo. Ayuntamiento su aportación.

4.6 Junto a la solicitud en modelo normalizado, deberá presentarse la siguiente documentación:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE.

-Fotocopia del título exigido en la convocatoria, o resguardo de solicitud de su expedición.

4.7. Las personas solicitantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán instar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4.9. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/5015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en la presente convocatoria serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán 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, en cumplimiento de la

Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.10. Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente y hasta que se solucione el problema, el Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil podrá acordar la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la Sede Electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

QUINTA. PUBLICACIONES

5.1. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y, a meros efectos informativos, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Puente Genil alojado en su sede electrónica (<https://www.puentegenil.es>). Asimismo, se publicará obligatoriamente un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. La lista provisional de admitidos y excluidos así como la lista definitiva de admitidos y excluidos junto con la convocatoria para la realización del primer ejercicio se realizará en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba. A meros efectos informativos se publicarán también en el tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección:

<https://www.puentegenil.es> y en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo.

5.3. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección:

<https://www.puentegenil.es> y, a efectos meramente informativos, en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo alojado en la página web del Ayuntamiento.

5.4. A efectos de impugnaciones, reclamaciones y recursos el cómputo de plazos se efectuará desde el día siguiente a la publicación en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección:

<https://www.puentegenil.es>; salvo las bases, listas de admitidos y excluidos y convocatoria para el primer ejercicio, que se contarán desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las notificaciones individuales que se considere oportuno efectuar a un aspirante por parte del órgano de selección y de las publicaciones adicionales que puedan efectuarse en el tablón físico del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil y en el tablón de anuncios apartado procesos selectivos alojado en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, publicaciones que serán en todo caso divulgativas y no tendrán valor de notificación y de cómputo de plazos a efectos de reclamaciones y recursos.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión. El anuncio de dicha resolución que será se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a los aspirantes excluidos y a los omitidos para la subsanación de deficiencias que hayan motivado su exclusión u omisión de conformidad con el artículo 68 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2 Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6.3 Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado anterior, el órgano competente se dictará Resolución aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio del proceso y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del Tribunal de selección.

6.4 De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de dictar nueva resolución, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el apartado 6.1 de las presentes Bases.

6.5. 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 órgano que la haya dictado, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, 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.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. El Tribunal Calificador estará constituido por:

-Presidente: A designar por la Alcaldía.

-Vocales: Cuatro vocales, a designar por la Alcaldía.

-Secretario: La Secretaria General de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

7.2. En la designación de los vocales, el Sr. Alcalde deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del TREBEP, tales como los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7.3. La pertenencia de los miembros al Tribunal lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

7.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a y Secretario/a, y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares y/o suplentes indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten, tanto en todo lo no previsto en estas bases, como en el uso de la facultad de interpretación de las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos

de los presentes y, en caso de empate, resolverá el voto de quien actúe como presidente.

7.6. El Tribunal podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose estos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También, siempre que el desarrollo de los ejercicios lo requiera, se podrá contar con personal colaborador.

7.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo al órgano competente para que resuelva lo procedente. Asimismo, no podrán tampoco ser nombrados miembros o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Por estas mismas causas podrá promoverse la recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.8. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Sus miembros tienen un deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, y podrían incurrir en responsabilidad.

7.9. 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.

OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN

8.1. Conforme a lo previsto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de oposición.

8.2. El proceso selectivo constará de dos ejercicios, cuyo temario se contempla en el Anexo I de esta convocatoria, siendo cada uno de ellos eliminatorio y obligatorio.

8.3. Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y obligatoria para las personas aspirantes, cuyos desarrollos se ajustará a las siguientes normas:

a) La fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. La convocatoria con la fecha y lugar de realización del segundo ejercicio se realizará en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección:

<https://www.puentegenil.es> y, a efectos meramente informativos, en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo.

b) La actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General de la Junta de Andalucía.

c) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, sal-

vo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas previstas de D.N.I. o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

d) Comenzada la realización del ejercicio, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores para que acrediten su personalidad. Las personas candidatas deberán ir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

e) La no presentación al ejercicio en el momento del llamamiento comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y, en su caso, en los sucesivos y, en consecuencia, quedará la persona excluida del proceso selectivo.

f) En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de la situación que motiva el aplazamiento y a la superación de la prueba que haya quedado aplazada. La realización de la prueba no podrá demorarse más de cuarenta y cinco (45) días hábiles desde el respectivo llamamiento, de manera que no se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, debiendo realizarse la prueba, en todo caso, antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

g) El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, cuando ello sea posible, que durante la corrección del ejercicio no se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que puedan inducir a identificarlos.

h) Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

i) El Tribunal facilitará a las personas opositoras los ejercicios escritos propuestos, salvo los determinados por el sistema de azar, mediante su entrega después de la celebración de cada ejercicio o mediante su publicación en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

j) Una vez finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección:

<https://www.puentegenil.es> y, a efectos meramente informativos, en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo, la relación de quienes hayan superado el ejercicio, indicando apto o no apto, así como las puntuaciones obtenidas.

k) Las referencias contenidas en el programa de materias del anexo a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

9.1. El proceso selectivo constará de dos ejercicios eliminatorios, uno teórico y uno práctico, cada uno de cuales se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en cada uno de ellos. El aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos en cualquiera de los dos ejercicios será eliminado del proceso selectivo. La calificación final será la suma de las calificaciones de los dos ejercicios (máximo 20 puntos).

9.2. Los ejercicios que componen el proceso son:

A. Primer ejercicio: teórico (10 puntos)

A.1. El ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio e igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 40 preguntas teóricas, con tres respuestas alternativas cada una, de las que solo una será la correcta, relacionadas con la totalidad del temario contenido en el anexo I de estas Bases.

A.2. Asimismo, deberán contestar cinco preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas por el Tribunal. Las preguntas de reserva sólo serán puntuables en el caso de anulación de alguna de las anteriores.

A.3. El tiempo concedido para duración del ejercicio será de 90 minutos.

A.4. El ejercicio calificará de 0 a 10 puntos y los aspirantes deberán obtener al menos 5 puntos para superar esta prueba.

A.5. Los criterios de corrección serán los siguientes:

-Cada respuesta acertada será valorada con una puntuación de 0,25 puntos.

-Cada respuesta errónea restará 0,10 puntos.

-Las respuestas no contestadas o nulas no serán valoradas, ni penalizarán.

-La puntuación resultante se realizará mediante el siguiente cálculo: $(0,25 \times n^{\circ} \text{ aciertos}) - (0,10 \times n^{\circ} \text{ errores})$.

-Si la persona aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada.

A.6. Como actuación previa del Tribunal se procurará la formación de una parrilla de preguntas mínima de entre el doble y el triple de preguntas totales. Se calculará, por tanto, con relación al número total de preguntas tipo test. La persona que ejerza la Secretaría dejará constancia del número total de preguntas que componen la parrilla de preguntas, así como las que componen, finalmente, el ejercicio, pudiéndose utilizar, si se estima conveniente, sistemas de sorteo mediante intervalo o formación de diversos modelos de examen y su sorteo en el momento inmediatamente previo al ejercicio.

A.7. El tribunal publicará la plantilla correctora provisional de respuestas correctas que servirá para la corrección del examen. Los aspirantes que hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a su publicación por el Tribunal en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección:

<https://www.puentegenil.es> y en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo.

Una vez finalizado el anterior plazo, el Tribunal resolverá las mismas, en caso de haberse producido, resolviendo expresamente las mismas antes de la corrección del cuestionario, y publicará la relación de aspirantes presentados a la prueba, indicando apto o no apto, así como las puntuaciones provisionales obtenidas.

Contra la calificación provisional, los aspirantes podrán presentar en el plazo de diez días hábiles siguientes a su publicación las alegaciones que estimen oportunas, elevándose a definitivas si no se presentaran alegaciones en el plazo establecido. Si se presentaran, serán resueltas por el tribunal.

B. Segundo ejercicio: práctico (10 puntos)

B.1. El ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio e igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito a una relación de preguntas sobre uno o varios supuesto/s práctico/s planteado/s basados en el contenido del Anexo I del te-

mario propuesto cuyo contenido estará relacionado con el temario y las funciones a desempeñar.

B. 2. Para este ejercicio el Tribunal utilizará uno de los siguientes protocolos de actuación:

-Protocolo A. El Tribunal decidirá las materias o temas sobre los que recaerá el supuesto práctico, teniendo en cuenta lo dispuesto en las bases de la convocatoria, y se repartirá la elaboración de uno o varios supuestos entre el propio Tribunal. El día de la celebración de la prueba se sorteará el supuesto práctico que conformará el ejercicio.

-Protocolo B. El contenido del ejercicio se elaborará el mismo día de celebración de la prueba y a partir de contenidos concretos formulados por el propio Tribunal en su conjunto, a cuyo fin se reunirá con antelación suficiente para elaborar el supuesto práctico.

B.3. El tiempo concedido para duración del ejercicio será de 120 minutos.

B.4. El ejercicio calificará de 0 a 10 puntos y los aspirantes deberán obtener al menos 5 puntos para superar esta prueba.

Para la calificación de este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, así como el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, la calidad de la expresión escrita, la corrección ortográfica y gramatical y el grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente.

La calificación final se obtendrá mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre las mismas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos. La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de las personas asistentes con voz y voto.

B.5. El Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección:

<https://www.puentegenil.es> y en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo la relación de aspirantes presentados a la prueba, indicando apto o no apto, así como las puntuaciones obtenidas.

Contra dicho acuerdo y publicación de calificaciones provisionales del segundo ejercicio, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas. En caso no presentarse alegaciones, las calificaciones se elevarán automáticamente a definitivas.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL, RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

10.1. La calificación final de los aspirantes, que no podrá ser superior a 20 puntos, vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo este resultado el que determinará el orden de los aspirantes en el proceso selectivo.

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

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- Por sorteo a celebrar por el Tribunal.

10.2. Una vez terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará público en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos de la web Municipal, y en el tablón de anuncios del proceso selectivo, la relación

de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, así como la propuesta de nombramiento del candidato que haya obtenido la máxima puntuación para su nombramiento como funcionario de carrera.

Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.3. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo el propuesto por el Tribunal.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguna de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base tercera de esta convocatoria, la persona titular de la Delegación competente en la materia de Recursos Humanos podrá requerir al Tribunal relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

11.1. La persona candidata propuesta acreditará ante el Ayuntamiento de Puente Genil, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil prevista en la base 10.2, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada o copia auténtica electrónica del D.N.I. o de no poseer la nacionalidad española, el documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su autenticación.

b) Copia compulsada o copia auténtica electrónica de la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

c) Certificado médico sobre capacidad funcional del aspirante, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias de la plaza de inspector urbanístico.

En el caso de aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado, expedido por la Consejería competente en la materia de la Junta de Andalucía o, en su caso, del Instituto Nacional de la Seguridad Social, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza a la que se aspira.

d) Declaración responsable no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a

sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de personal funcionario de carrera estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de la dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación 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 su solicitud de participación.

11.4. Presentada la documentación por el aspirante propuesto, el Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil o Concejal Delegado correspondiente, procederá a su nombramiento como funcionario de carrera.

El personal nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Quien no lo hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario. La resolución de nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En el momento de la toma de posesión, el personal nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

DUODÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

12.1. Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar la plaza, que hubiesen superado la fase de oposición, ordenados por riguroso orden de puntuación obtenida, se confeccionará una Bolsa de Trabajo, ordenados por riguroso orden de puntuación obtenida, para atender necesidades de personal, en la plaza objeto de la convocatoria, que deberán ser justificadas en cada caso concreto.

12.2. Quienes hayan acreditado una minusvalía igual o superior al 33% y presenten acreditación documental del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la relación definitiva de personas candidatas. Se les reservará un 10% de las propuestas de contratación que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en la relación de personas candidatas para un correcto orden de llamada.

12.3. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, solamente tendrán una mera expectativa de derecho a ser llamadas por el orden establecido y de acuerdo con las normas fijadas en las presentes bases, haciéndose constar que si alguna de ellas, se encontrase en la situación de que, por sucesión de contratos temporales, la duración del nombramiento como funcionario interino o cualquier otra circunstancia que, conforme a la legislación vi-

gente al respecto, pudiera derivar en la conversión de su relación laboral temporal en laboral indefinida no fija o un incumplimiento en la normativa sobre tiempo de duración de los nombramientos de funcionarios interinos, sería posible su exclusión de la bolsa o su no llamamiento si se diera esta circunstancia.

12.4. Apreciada la necesidad temporal de personal, el Servicio o Departamento interesado remitirá comunicación a la Delegación de RR.HH en la que se hará constar expresamente el motivo por el que se solicita la contratación. Autorizada la contratación temporal o el nombramiento del funcionario interino, el Departamento de RR.HH procederá a localizar al candidato de la Bolsa de Trabajo a quien corresponda efectuar el llamamiento, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

12.5. El Departamento de RR.HH del Ayuntamiento, citará a la persona que ocupe la primera posición en la relación y que se encuentre en situación de activo, a través de la dirección de correo electrónico indicada en su solicitud de admisión al proceso selectivo, para que en el plazo de cinco días hábiles proceda a aceptar o renunciar a la contratación, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo. Asimismo, la remisión del citado correo podrá ser avisada por medios telefónicos.

12.6. Si la persona acepta la propuesta, se deberá requerir la presentación de la documentación exigida en la base undécima, mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para lo cual dispondrá de un plazo diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación del requerimiento. Tras la presentación de la documentación y acreditado el cumplimiento de los requisitos, por parte de la Alcaldía se resolverá su contratación o nombramiento.

12.7. Si el interesado no presentare la documentación, se entenderá que renuncia a la propuesta, lo que implicará su exclusión de la bolsa de trabajo. Si de la documentación presentada se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, se actuará de conformidad con lo establecido en la base décima y se acordará su exclusión de la bolsa de trabajo.

12.8. Si la persona renuncia a la propuesta ofertada, se pasará al siguiente de la lista en orden y así sucesivamente, no dando lugar a retrocesos. La renuncia implicará su exclusión de la bolsa de trabajo.

12.9. No se considerarán renunciadas las motivadas por alguna de las siguientes circunstancias:

-Por mantener otra relación pública laboral o estatutaria en vigor.

-Por encontrarse al cuidado de un hijo menor de doce meses cuando el otro progenitor del menor trabaje.

-Encontrarse en situación de incapacidad temporal.

-Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.

-Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

En estos supuestos, la persona a la que se ha ofertado el llamamiento deberá presentar la documentación acreditativa de las circunstancias anteriores mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para lo cual dispondrá de un plazo diez días hábiles a contar desde el día siguiente del ofrecimiento. Si la documentación presentada justifica una de las circunstancias anteriores, mantendrá su posición en la relación ordenada de personas candidatas.

12.10. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo que hayan renunciado con causa justificada en tres llamamientos consecutivos serán excluidas definitivamente de la correspondiente bolsa, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de pasar a la situación de candidato/a inactivo/a.

12.11. Tendrá la consideración de aspirante inactivo quien haya manifestado voluntariamente a través del Registro General de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil su voluntad de ser declarado en dicha situación. Para tener tal consideración, es requisito ineludible que la persona se encuentre prestando servicios en virtud de otra relación laboral o funcional, acreditada documentalmente. En esta situación podrá permanecer tres meses como mínimo y dos años como máximo.

Antes de agotar el plazo máximo indicado, la persona candidata en situación de inactividad en la relación solicitará su reincorporación a la misma a través del Registro General de Entrada. Concluido el plazo máximo de 2 años sin solicitar el pase a situación de activo/a, ésta quedará definitivamente excluida.

12.12. Causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) Solicitud expresa.

b) Renuncia de la propuesta efectuada.

c) No aceptación de tres llamamientos consecutivos por alguna de las causas de las indicadas en el apartado 8.

d) Situación de inactivo en la relación ordenada de personas candidatas durante más de dos años.

e) Cuando de la presentación de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, se dedujese que carece de los requisitos.

f) Falta de incorporación tras la propuesta de contratación.

g) Cese voluntario en el puesto una vez contratado.

12.13. Es obligación de los integrantes de bolsa de trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

12.14. Finalizada la relación laboral o una vez superado el período máximo de contratación o nombramiento como funcionario interino del interesado, de acuerdo con la normativa vigente, el interesado volverá a la Bolsa de Trabajo en el último lugar.

12.15. La Bolsa de Trabajo tendrá una duración de dos años a partir de la entrada en vigor de la misma, prorrogable mediante Resolución motivada del órgano competente, antes del transcurso del plazo indicado, por dos años más.

DECIMOTERCERA. NORMAS SOBRE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS

13.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria. El Tribunal 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.

DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

14.1. La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el presente proceso selectivo.

14.2. Con la firma de la solicitud para participar en este proceso, se autoriza al uso de datos personales, tales como nombre,

apellidos, DNI y valoraciones de méritos, a efectos de estar incluidos en los listados que serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil alojado en la sede electrónica, así como en el tablón de anuncios del proceso selectivo.

14.3. La publicidad de los listados provisional y definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, de la calificación provisional y la definitiva por el Órgano de Selección, así como cualquier acto administrativo que contenga datos personales se ajustará al contenido establecido en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

14.4. Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

14.5. El personal administrativo del Excmo. Ayuntamiento, los miembros del Órgano de Selección y, en su caso, el personal que apoyen al mismo, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso selectivo.

14.6. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, sito en calle Don Gonzalo nº 2, CP 14500, Puente Genil (Córdoba), de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, y las normas que la desarrollan. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que esta determine.

DECIMOQUINTA. RECURSOS

15.1. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

15.2. Las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características fundamentales. Principios generales. Estructura. Los derechos y los deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución Española de 1978: principios generales. Las Comunidades

Autónomas: los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y derechos y deberes.

Tema 3. La Administración Local: el municipio, la provincia y otras entidades locales.

Tema 4. El Municipio: Organización y competencias del municipio.

Tema 5. El personal al servicio de la Administración Local: sus clases. Derechos y deberes del personal funcionario público local. Situaciones administrativas.

Tema 6. El personal laboral al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes.

Tema 7. Incompatibilidades y régimen disciplinario del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos de los entes locales. Ordenanzas Fiscales.

Tema 9. Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Aspectos generales de la normativa estatal y autonómica sobre la igualdad de género: Acción administrativa para la igualdad y políticas sociales.

Tema 10. La protección de datos personales. Régimen jurídico. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas.

Tema 11. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El interesado en el procedimiento. La capacidad de obrar. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 13. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 15. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 17. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso potestativo de Reposición. Recurso extraordinario

de Revisión. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 19. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 20. El urbanismo en el ámbito local. Las competencias municipales en materia de urbanismo. La clasificación del suelo según la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio en Andalucía (LISTA) y Decreto 550/2022, de 29 de noviembre. Derechos y deberes de los propietarios en función de la clase de suelo.

Tema 21. Técnicas de control administrativo en los actos de edificación y de uso del suelo. La licencia urbanística, la declaración responsable y la comunicación previa. Actos sujetos. Concepto y normas generales. Actos promovidos por otras Administraciones Públicas.

Tema 22. Las licencias urbanísticas: competencia y procedimiento de otorgamiento. Régimen Jurídico. Eficacia temporal y caducidad. Acceso a los servicios por compañías suministradoras.

Tema 23. La declaración responsable y la comunicación previa. Actuaciones de control sobre declaraciones responsables y comunicaciones previas. El control "ex post" de obras, usos y actividades. Concepto, regulación y régimen jurídico. Información y publicidad en las obras.

Tema 24. La regulación del suelo rústico. Régimen. Categorías. Actuaciones ordinarias y condiciones de edificación. El uso residencial en suelo rústico. Regulación actual.

Tema 25. Las actuaciones extraordinarias en suelo rústico. Actuaciones de interés público. Implantación de usos turísticos, industriales y terciarios. Regulación urbanística. Normativa sectorial y control ambiental.

Tema 26. El régimen de las edificaciones. La situación legal de fuera de ordenación. La situación de asimilado a la de fuera de ordenación. La adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares. La incorporación de las edificaciones irregulares al planeamiento urbanístico.

Tema 27. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación territorial urbanística. Requisitos de acceso a los servicios prestados por las empresas suministradoras y para la implantación de edificaciones prefabricadas. Información y publicidad en obras. Requisitos para la formalización e inscripción de los actos de edificación

Tema 28. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Deber de conservación y rehabilitación. La ejecución de las actuaciones de rehabilitación y conservación. Órdenes de ejecución de obras de conservación, mejora y rehabilitación. Procedimiento para dictar órdenes de ejecución. Incumplimiento de las órdenes de ejecución. Inspección técnica de construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística.

Tema 29. La ejecución por sustitución por incumplimiento de los deberes de edificación, rehabilitación y conservación. Disposiciones generales. Ejecución subsidiaria. La ejecución por sustitución mediante venta forzosa.

Tema 30. La disciplina territorial y urbanística como potestad

pública. Naturaleza y funciones de la inspección. Planes Municipales de Inspección Urbanística.

Tema 31. La actuación inspectora: facultades y deberes del personal inspector. Visitas de inspección. Actas de inspección: su contenido y formalización.

Tema 32. El restablecimiento de la legalidad urbanística. Deber de iniciación del procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística. Reglas generales del procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística. Plazo para restablecer la legalidad urbanística. Competencias de los municipios y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 33. Restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sin título preceptivo o contraviniéndolo. Medidas provisionales. Ejecución forzosa de las medidas provisionales. Procedimiento. Plazo del procedimiento. Procedimiento de legalización de actuaciones. Medidas de restablecimiento de la realidad física alterada. Ejecución forzosa de las medidas de restablecimiento de la realidad a la ordenación territorial y urbanística. Imposibilidad de ejecución. Cumplimiento por equivalencia. Causas de imposibilidad material o legal. El restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sometidas a declaración responsable o comunicación previa.

Tema 34. Competencias municipales sobre espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. modalidades de espectáculos públicos, actividades recreativas, tipos de establecimientos públicos.

Tema 35. La actividad urbanística de control sobre los establecimientos públicos fijos. Régimen de apertura de los establecimientos públicos fijos: declaración responsable y procedimiento de control posterior. Terrazas y veladores, equipos de reproducción y actuaciones en directo, en establecimientos de hostelería, de ocio y esparcimiento. Espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y establecimientos públicos eventuales.

Tema 36. Infracciones urbanísticas. Clases de infracciones urbanísticas. Clases de infracciones contra la ordenación del territorio. Multas. Reglas complementarias para la determinación de las sanciones y de las multas coercitivas. Sanciones accesorias y su determinación. Graduación de las sanciones. Circunstancias agravantes y atenuantes. Compatibilidad de las sanciones. Decomiso de las ganancias provenientes de la infracción y los criterios estimativos para su cálculo. Concurso de normas punitivas y de infracciones.

Tema 37. Infracciones urbanísticas. Las personas responsables de las infracciones. Carácter independiente de las multas. Muerte o extinción de los responsables. Prescripción de las infracciones y sanciones. El procedimiento sancionador. Imposición de la sanción y reposición de la realidad física alterada. Infracciones constitutivas de delito. Procedimiento complementario de resarcimiento. Competencias sancionadoras. Destino de las multas. Reducción de sanciones por reconocimiento de responsabilidad o cumplimiento de la resolución.

Tema 38. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 39. La Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Instalaciones, construcciones y Obras del Ayuntamiento de Puente Genil. La Ordenanza Fiscal nº 17 reguladora de la Tasa por otorgamiento de Licencia Urbanística del Ayuntamiento de Puente Genil.

Tema 40. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones. El Real

Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción".

Contra la anterior resolución objeto de la presente publicación, que según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se publique, tal y como disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al que se publique, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

En el supuesto de que se interponga recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en tanto aquél no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición, tal y como disponen los artículos 123.2 y 124 de la Ley 39/2015, arriba citada y 46 de la Ley 29/1998.

En el caso de la desestimación presunta del recurso de reposición, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba arriba indicados, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con la normativa invocada anteriormente, se produzca el acto presunto tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento de la resolución dictada.

Puente Genil, 11 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de RRHH, Deporte y Salud (Decreto de Delegación de 23/06/2023), Rafael Ruiz Navas.