

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 5.190/2016

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA (CÓRDOBA).

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Que esta Alcaldía ha dictado el Decreto nº 1779/2016, de 14 de octubre, que literalmente dice:

Decreto 1779/2016

Visto que en la Plantilla de Personal de Ayuntamiento consta vacante un puesto de trabajo de funcionario de carrera Auxiliar Administrativo, que ha de ser provisto definitivamente mediante el correspondiente procedimiento de selección de personal.

Visto que es urgente e inaplazable satisfacer la necesidad de personal del Ayuntamiento para garantizar la prestación de servicios la ciudadano y el funcionamiento de una Administración que arrastra de manera evidente los problemas derivados de un número de personal insuficiente para el volumen de trabajo existente.

Visto que los principios rectores del acceso al empleo público disponen que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y que Las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal mediante procedimientos en los que se garanticen, además de los principios constitucionales, los principios de publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de dichos órganos, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad en los procesos de selección.

Visto que el trámite de aprobación de las Bases de selección de personal y la publicidad de la convocatoria es el primer trámite del procedimiento de selección que garantiza el cumplimiento de dichos principios, junto con el propio sistema selectivo de concurso oposición, acorde con lo dispuesto en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el TR del Estatuto Básico del Empleado Público.

Visto lo dispuesto en los artículos 88, del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TR del Estatuto Básico del Empleado Público, y 64.3, de RD 364/1995, de 10 de marzo.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1. g) y h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, he resuelto:

Primero: Aprobar las Bases reguladoras del procedimiento de selección de personal para la provisión de un puesto de trabajo de Funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), que literalmente dicen:

“Primera. Objeto de la convocatoria

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal para la provisión de un puesto de trabajo de Funcionario de la Escala de Administración General, Subes-

cala Auxiliar Administrativo, vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Fuente Palmera, correspondiente a la Oferta Parcial de Empleo Público del año 2015, aprobada por Decreto de la Alcaldía nº 1404/2015, de 7 de agosto, de conformidad con lo dispuesto en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Características del puesto de trabajo

El puesto de trabajo está clasificado en el Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar Administrativo.

La titulación requerida para participar en el procedimiento de selección es la de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.

Tercera. Condiciones de admisión de los aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo.

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

d) 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para ocupar empleo o cargo público 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida en la base primera (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de primer grado, o equivalente).

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras continúe el proceso de selección hasta el como funcionario de carrera.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial del Estado. El resto de anuncios que requiera el proceso selectivo, serán publicados en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en los periódicos oficiales, en su caso.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, que constan como Anexo II de las presentes Bases, se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial del Estado, por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Admi-

nistraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por los siguientes documentos:

1. Fotocopia simple del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia simple del título exigido para participar en el proceso.

3. Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados a los que se refiere la Base Octava B.

4. Resguardo acreditativo de haber ingresado en algunas de las cuentas bancarias designadas en la solicitud un importe de 9,60 euros en concepto de derechos de examen (artículo 6.11.c. de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, publicada en el BOP nº 166/2006, de 13 de septiembre).

Quinta. Aprobación provisional de la lista de aspirantes admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de los motivos de exclusión. Dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, dispondrá la apertura de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos, para que los aspirantes excluidos puedan presentar las subsanaciones y alegaciones que estimen oportunas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Sexta. Aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos

Transcurrido el plazo establecido en la Base anterior, la Alcaldía dictará una Resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la forma indicada anteriormente.

En la misma Resolución se dispondrá la designación concreta de los miembros titulares y suplentes del Tribunal, el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Dicha Resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida por los interesados, potestativamente, mediante la interposición de un Recurso de Reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, computados de la misma forma, o mediante la interposición de un Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en la forma y plazos establecidos en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Séptima. Tribunal de selección

El Tribunal de Selección estará compuesto por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, con voz y sin voto. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera pertenecientes al grupo A1 de clasificación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir

cuando concurra alguno de los supuestos de abstención previstos en la normativa del procedimiento administrativo y del régimen jurídico del Sector Público.

Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren causas de recusación establecidas en la misma normativa.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad al menos de los vocales, titulares o suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor en aquellas pruebas que demanden la opinión de técnicos especialistas, de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios y de personal colaborador administrativo.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente, previa audiencia del interesado.

Octava. Comunicaciones y notificaciones

Una vez iniciado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en periódicos oficiales. Dichos anuncios serán publicados por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, con veinticuatro horas de antelación, al menos, a su inicio, si se trata de mismo ejercicio, o cuarenta y ocho horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Novena. Sistema de selección y desarrollo del proceso selección

El procedimiento de selección constará de dos fases, una de oposición y otra de concurso.

La puntuación máxima que se puede alcanzar de 29 puntos.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, pudiendo excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

A) Fase de oposición:

Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en esta fase es de 20 puntos.

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, basadas en el programa de materias indicado en el Anexo I de las presentes Bases. Será preciso contestar correctamente, como mínimo, al 65% de las preguntas. Es decir, 39 aciertos para obtener un 5. En caso de anulación de algunas preguntas, deberá de mantenerse el porcentaje establecido. La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

2. Segundo Ejercicio: De carácter práctico, consistirá en responder por escrito a un supuesto práctico propuesto por el Tribu-

nal relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de este ejercicio será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal de Selección.

B) Fase de concurso:

Consistirá en la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, hasta una puntuación máxima de 9 puntos.

Los méritos computables serán los siguientes:

a) Formación:

Por poseer titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, relacionada con las funciones propias de la escala de Administración General de la Función Pública:

Título de Bachiller superior o equivalente: 0,50 puntos.

Título de diplomado en Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas o similar: 0,75 puntos.

Título de Licenciado o Grado en Gestión y Administración Pública, Derecho, Ciencias Políticas o equivalente: 1,00 punto.

La puntuación se aplicará por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales o, en el ámbito de la formación continua, por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos, según la siguiente escala de valoración:

Cursos de entre 21 a 30 horas	0,10 puntos
Cursos de entre 31 a 50 horas	0,15 puntos
Cursos de entre 51 a 100 horas	0,30 puntos
Cursos de 101 horas a 200 horas	0,75 puntos
Cursos de más de 200 horas	0,90 puntos

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

Por la superación de ejercicios en pruebas selectivas de acceso a Cuerpos o Escalas de Funcionario del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional, siempre que se hubieran celebrado en los seis años anteriores a la publicación de la presente convocatoria, de acuerdo con la siguiente valoración:

Por cada ejercicio superado en convocatorias del Grupo C2: 2 puntos.

Por cada ejercicio superado en convocatorias del Grupo C1: 3 puntos.

Este mérito se acreditará mediante certificado expedido por la Administración correspondiente en el que conste las pruebas selectivas superadas y el puesto de trabajo objeto de convocatoria.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

b) Experiencia profesional

Hasta un máximo de 2 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, incluidos sus Organismos Autónomos dependientes, en puestos de trabajo de categoría igual o superior a la que se aspira: 0,08 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas, incluidos sus Organismos Autónomos, en puestos de trabajo de categoría igual o superior a la que se aspira: 0,06 puntos.

No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La experiencia profesional se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, en la que conste la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantienen en el desempeño del mismo.

Sólo se tendrá en cuenta la experiencia profesional debidamente acreditada que haya sido adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

Décima. Calificación definitiva

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación, se estará para resolverlo, sucesivamente, a la puntuación obtenida en la fase de oposición, experiencia prestada en Administraciones públicas y, en caso de continuar el empate, por sorteo.

Undécima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Finalizada la fase de calificación de los aspirantes, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web, con indicación de la persona que haya resultado seleccionada que será la que haya obtenido mayor puntuación, remitiendo a la Alcaldía una propuesta de resolución para su nombramiento como funcionario de carrera.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas un número mayor de personas al del número de puestos de trabajo convocado.

Contra la propuesta de nombramiento, que no agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El aspirante propuesto deberá presentar en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que se relacionan a continuación:

1. Informe médico sobre capacidad funcional del aspirante.

2. Declaración jurada o promesa de 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al

Estado español, declaración jurada o promesa de 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 al acceso al empleo público.

3. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento del nombramiento, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con la normativa reguladora de la incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4. Documentos originales del título académico y de los méritos alegados.

Si dentro del plazo indicado, y salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante al que le corresponda el nombramiento no presenta la documentación requerida o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En dicho supuesto podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de puntuación.

Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u Órgano del que dependan, acreditativo de dicha condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Duodécima. Incidencias

El Tribunal de Selección queda autorizado, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, para resolver todas las deudas que surjan en la aplicación de las presentes Bases, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse con relación a los supuestos no previstos en las mismas.

Decimotercera. Normativa supletoria aplicable

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TR de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el 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, en el 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, y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

Decimocuarta. Normas Finales

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supondrá la aceptación expresa del sometimiento de los aspirantes a las presentes Bases.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución de 1978. Antecedentes, estructura, características generales. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y tutelas de los mismos. Suspensión.

Tema 2. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Tipología de Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. El Municipio. Regulación constitucional y legal. Organización y competencias municipales. El término municipal. Alteración de términos municipales. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos. Actos nulos y anulables.

Tema 5. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. El interesado y su representación. Fases del procedimiento administrativo. Iniciación: clases, subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación. Instrucción: alegaciones, prueba, informes y participación. Finalización: Clases. Ejecución. Obligación de la Administración de resolver: El silencio administrativo. Efectos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6. Los recursos administrativos. Concepto. Principios Generales. Clases.

Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los Órganos Colegiados Locales.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. El personal al servicio de las Entidades Locales: selección y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 10. Personal laboral al servicio de las Corporaciones locales. Selección. Contrato de trabajo: Modalidades. Convenio colectivo. Órganos de representación.

Tema 11. Incompatibilidades. Régimen disciplinario de los funcionarios locales. Responsabilidad civil y penal.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de Dominio Público.

Tema 13. La intervención municipal en la actividad de los ciudadanos. El sometimiento a comunicación previa o a declaración responsable.

Tema 14. Recursos de la Hacienda Local: clasificación de los ingresos de las Entidades Locales. Impuestos: naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo.

Tema 15. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas Fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

Tema 16. El Presupuesto de la Administración Local. Contenido y aprobación.

Tema 17. Legislación Urbanística en Andalucía. Objeto y principios generales. Régimen del Suelo. Clasificación del Suelo. Intervención en el uso del suelo. La licencia urbanística. Fomento de la edificación, conservación y rehabilitación. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 18. El Registro de entrada y Salida de Documentos. Informatización de los Registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 19. El archivo. Concepto. Tipos de archivo. Organización del archivo. El archivo de documentos administrativos.

Tema 20. La protección de datos. Regulación legal. Ficheros de titularidad pública. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de Protección de Datos y el registro de protección de datos.

Tema 21. Sistemas informáticos. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los periféricos. Redes de área local. Almacenamiento de datos: Conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática. Los sistemas operativos. El explorador

de ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 22. Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones informáticas.

Tema 23. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos: Concepto, características, régimen jurídico. La firma electrónica. Certificación Digital.

**ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA**

D....., con DNI n.º.....y domicilio en Dirección de correo electrónico.....y número de teléfono.....

EXPONE:

Primero: Que han sido convocadas las pruebas selectivas para la provisión de un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Fuente Palmera, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha.....

Segundo: Que conociendo y aceptando las Bases reguladoras de la convocatoria, declara que reúne los requisitos necesarios para participar en el procedimiento de selección.

Tercero: Que alega como méritos los que se indican en hoja adjunta, acompañando la documentación acreditativa de los mismos.

Cuarto: Que ha ingresado en la cuenta bancaria señalada a continuación (señale con una X) el importe de 9,60 euros, en concepto de derechos de examen:

ENTIDAD	CUENTA CÓDIGO IBAN
BBVA	ES59 0182 5909 11 0200140343
SANTANDER	ES08 0049 1945 78 2710000301
LA CAIXA	ES25 2100 7760 81 2200052576
CAJASUR BANCO S.A.U.	ES54 0237 0210 30 9150648969

En consecuencia, SOLICITA su admisión en el procedimiento de selección.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____.
Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA (CÓRDOBA)

ANEXO III

HOJA ADJUNTA DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

1. TÍTULOS ACADÉMICOS:

Centro de expedición:

Total puntos (Máximo 1 punto) puntos

CURSOS:

Cursos de entre 10 a 20 horas puntos
Cursos de entre 21 a 30 horas puntos
Cursos de entre 31 a 50 horas puntos
Cursos de entre 51 a 100 horas puntos
Cursos de 101 horas en adelante puntos
Total puntos (máximo 5 puntos) puntos

SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS:

Ejercicio superado en convocatorias del Grupo C2 puntos
Ejercicio superado en convocatorias del Grupo C1 puntos
Total puntos (máximo 6 puntos) puntos

SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN CATEGORÍA IGUAL O EQUIVALENTE:

Cuerpo o Escala:
Fecha de alta:
Fecha de baja:
Tiempo de servicios (meses completos):
Total puntos

SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES EN CATEGORÍA IGUAL O EQUIVALENTE:

Cuerpo o Escala:
Fecha de alta:
Fecha de baja:
Tiempo de servicios (meses completos):
Total puntos

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2105, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las presentes Bases, los interesados podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contando a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos establecidos en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el supuesto de que los interesados optaran por la interposición del Recurso de Reposición, no podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que no haya sido resuelto expresamente aquél o se haya producido su desestimación por silencio.

Fuente Palmera (Córdoba), 13 de octubre de 2016".

Segundo: Aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo mediante la publicación de la presente resolución, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado, a efectos de que los interesados puedan presentar la solicitud de participación en el plazo establecido en la Base Tercera.

Tercero: Dar cuenta de la presente resolución el Pleno en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

Fuente Palmera (Córdoba), 14 de octubre de 2016. El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro. Ante mí: El Secretario, Fernando Civantos Nieto.