

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Obejo

Núm. 3.653/2023

EXP. GEX 2023/1044

#### ANUNCIO

Con fecha 11 de agosto de 2023, se ha dictado por la Alcaldía la Resolución nº 260, del siguiente tenor literal:

"Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 251, de fecha 8 de agosto de 2023, pendiente de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 10 de agosto de 2023.

Examinadas las bases de la convocatoria, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

#### RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla municipal (Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Admon. General; Subescala: Administrativa), con el siguiente tenor literal:

#### **"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, ACCESO LIBRE, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE OBEJO.**

##### 1. Objeto.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas generales reguladoras para la cobertura por funcionario de carrera de una plaza vacante (tras excedencia del funcionario que la ocupaba), de Administrativo, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla del Excelentísimo Ayuntamiento de Obejo. Su correspondiente oferta, aprobada por Decreto de Alcaldía nº 251, de fecha 8 de agosto de 2023, se encuentra pendiente de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Además de las tareas propias de la subescala, deberá ocupar accidentalmente la plaza de Secretaría-Intervención, de conformidad con la normativa específica reguladora de esta materia.

La plaza se proveerá mediante el sistema de concurso-oposición libre.

##### 2. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española, o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso al empleo público según la legislación vigente.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller o técnico.

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.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

##### 3. Solicitudes.

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Boletín Oficial del Estado, se publicará un anuncio con el extracto de la convocatoria.

3.2. En el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando expresamente que reúnen todos los requisitos exigidos, y el compromiso de probarlos en el momento en que le sea requerido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos. A tal efecto, se utilizará, preferentemente, el formulario que aparece como "Anexo II".

3.3. Las solicitudes se presentarán preferentemente en la sede electrónica del Ayuntamiento, sita en la siguiente dirección [www.obejo.es](http://www.obejo.es), en cualquiera de las dependencias municipales de registro sitas en calle Iglesia nº 16 de Obejo o calle Los Arces nº 42 de Cerro Muriano, o bien conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Igualmente se deberá adjuntar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Justificante de abono de la tasa, cuyo importe es de 33€ (BOP nº223, de fecha 22/11/2019), en la cuenta Cajasur Kutxabank ES96 0237 6046 6091 5182 8373.

c) Autobaremación (preferentemente utilizando el "Anexo III").

d) Fotocopia de la titulación académica requerida como requisito y, en su caso, como mérito valorable. No bastará el justificante de solicitud ni el de pago de tasas si no van acompañados, al menos, de un certificado de notas que acredite la aptitud para su obtención.

e) Fotocopia de los cursos de formación.

f) Documentación acreditativa de la experiencia profesional.

##### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica en la página web [www.obejo.es](http://www.obejo.es).

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, y resueltas en su caso las subsanaciones, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicado en el mismo

lugar que el provisional.

En la misma resolución podrá determinarse el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. De resolverse de manera independiente, la resolución que determine esos aspectos, también deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera, a designar por la Alcaldía. Actuará de Secretario el de la Corporación, o quien legalmente le sustituya.

5.2. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Se atenderá igualmente a la paridad entre mujer y hombre.

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

5.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y realizar la correspondiente propuesta de resolución. Cuando lo considere conveniente, podrá celebrar sus sesiones a distancia.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o alguna/s de la/s prueba/s, la colaboración de asesores técnicos expertos en la materia de que se trate, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

5.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 2 de mayo, de Indemnizaciones por Razón de Servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda. En su caso, a los asesores especialistas también les resultará aplicable la misma normativa.

#### 6. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. De resultar necesario, la actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N", aplicando así este Ayuntamiento el resultado del sorteo que para este 2023 efectuó la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de extraordinaria fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. Igualmente, salvo causas que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes, y por tanto podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

6.4. Los anuncios que deba realizar el Tribunal Calificador, deberán publicarse en todo caso en el tablón de anuncios de la Corporación.

#### 7. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, libre, con una puntuación máxima de 100 puntos. La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 35 puntos y la fase de oposición de 65 puntos.

#### 7.1. FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de 35 puntos).

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Antes del inicio de la fase de oposición, el tribunal revisará y publicará provisionalmente la nota del concurso, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para la eventual presentación de alegaciones. Ulteriormente, a la vista de las alegaciones presentadas, publicará la nota definitiva del concurso.

Al objeto de agilizar el proceso selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes (preferentemente mediante la cumplimentación del formulario que aparece como Anexo III). La no presentación de autobaremación supondrá la no consideración y valoración de los méritos. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremación por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos, salvo los casos de evidente error material o aritmético. El tribunal minorará la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases, por no tener relación directa con funciones y/o temario correspondiente, u otras circunstancias debidamente valoradas.

La fase de concurso consistirá en la valoración de méritos según el siguiente baremo:

##### 7.1.1. Titulación (hasta 20 puntos).

-Por una titulación de Licenciado o Grado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras: 20 puntos.

-Por una titulación de Diplomatura en Relaciones Laborales: 8 puntos.

##### 7.1.2. Formación (hasta 10 puntos).

Se valorarán únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca, siempre que se encuentren finalizados con posterioridad a 1 de agosto de 2018, y se hayan impartidos por:

-Administraciones Públicas, tal y como se definen en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

-Universidades.

-Colegios profesionales.

-FEMP y FAMP.

-Organización empresarial CECO y organizaciones sindicales UGT, CCOO y CSIF.

Se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

-Hasta 40 horas o hasta 7 días lectivos 0,1 puntos.

-De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos 0,3 puntos.

-De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos 0,75 puntos.

-De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 1,5 puntos.

-De más de 250 o de más de 51 días lectivos: 2 puntos.

En la documentación acreditativa de los cursos de formación deberá constar la materia y el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

Serán valorables los cursos de informática siempre que estén relacionados con las funciones de la plaza a cubrir. También se valorarán los siguientes cursos de carácter transversal: Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral; Igualdad, no discrimi-

nación y prevención violencia de género; Protección de datos. No serán valorables los cursos de idiomas. En todo caso, si se apreciara un contenido sustancialmente análogo, solo se valorará el de mayor duración y puntuación.

#### 7.1.3. Experiencia laboral (hasta un máximo de 5 puntos).

Se valorará por cada mes completo de servicios prestados como Administrativo en el sector público: 0,10 puntos. Se computarán los días que aparezcan en la vida laboral, desechándose las fracciones.

La experiencia profesional se justificará mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente, donde deberá constar expresa denominación del puesto ocupado así como el tiempo en que se ha desempeñado.

#### 7.2. FASE DE OPOSICIÓN (hasta 65 puntos).

La fase de oposición estará integrada por las dos siguientes pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, en el orden en que a continuación se relacionan:

##### 7.2.1. Primera prueba: Test de conocimientos.

Consistirá en contestar un cuestionario test de 90 preguntas (y 9 de reserva) con tres respuestas alternativas, sobre el conjunto del temario que se adjunta como "Anexo I", en el plazo máximo que determine el tribunal, no superior a 120 minutos.

Esta prueba se valorará de 0 a 27 puntos, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima de 14 puntos.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0.30 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0.15 puntos. Las no contestadas o en blanco, ni suman ni restan.

##### 7.2.2. Segunda prueba: teórico-práctica.

Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario y las funciones propias, elegido/s por el Secretario de entre los confeccionados por el Tribunal.

En función de los supuestos prácticos que finalmente se establezcan, la duración máxima de esta segunda prueba podrá ser de hasta tres horas.

Esta prueba se valorará de 0 a 38 puntos, necesariamente con dos decimales, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima en cada una de las partes del ejercicio que finalmente se fijen. El tribunal dará a conocer, con carácter previo al inicio de la prueba, su duración, los criterios de corrección, el posible desglose en la puntuación, así como la nota mínima para superar cada uno de los supuestos de que conste la misma.

#### 8. Puntuación total y relación de aprobados.

8.1. La puntuación total se asignará única y exclusivamente a los aspirantes que hayan superado las dos pruebas de la oposición, y quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

8.2. En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

-Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la prueba teórico-práctica.

-Si nuevamente persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el test de conocimientos.

-Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante con mayor nota por titulación complementaria.

-Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá en sorteo público.

8.3. El Tribunal hará público los resultados por orden de puntuación decreciente, con la suma y desglose de las calificaciones

correspondientes al proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación acumulada presente.

#### 9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Concluido el proceso anterior, el aspirante propuesto deberá presentar certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza ofertada, el título original exigido en las bases, y cualesquiera otra documentación preceptiva. Tras ello, será nombrado funcionario de carrera, administrativo, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación.

En el caso de que el aspirante no presente dicho certificado, títulos o documentos varios, o habiéndose presentado, no se acredite su capacidad funcional, será sustituido por el siguiente candidato que le siga en puntuación.

9.2. El aspirante nombrado, deberá efectuar la toma de posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente día en que le sea notificado su correspondiente nombramiento. En caso contrario, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario.

#### 10. Normativa y recursos.

10.1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, constituye sometimiento expreso de los mismos a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

10.2. Las correspondientes pruebas selectivas se regirán, en lo no previsto por estas bases, por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo no opuesto al mismo, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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, y 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. En lo no previsto en las anteriores normas, por la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Junta de Andalucía.

10.3. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los plazos y formas previstos en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

(Ver Anexos adjuntos)

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las referidas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

CUARTO. Dar conocimiento del presente en la próxima sesión Plenaria que se celebre".

Lo que se publica para general conocimiento.  
Obejo, 11 de agosto de 2023. Firmado electrónicamente por el

Alcalde en funciones, Antonio Ruiz Ruiz.

## ANEXO I: T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a la LO 9/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia. Jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(I): Disposiciones generales, Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(II): Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(IV): Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(V): Revisión de los actos administrativos.

Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo

Tema 13. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo

Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

Tema 15. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias.

Tema 16. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local

Tema 17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): La potestad sancionadora.

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial

Tema 19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III) La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos

Tema 20. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica: En especial, la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 21. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento

Tema 22. Organización municipal. Competencias

Tema 23. La Provincia. Organización provincial. Competencias

Tema 24. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal

Tema 25. Régimen General de las elecciones locales. La moción de censura.

Tema 26. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones

Tema 27. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional

Tema 28. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades

Tema 29. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimo-

nio privado de las mismas

Tema 30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. La Plataforma de Contratos del Sector Público.

Tema 31. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): La selección del contratista.

Tema 32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 33. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones

Tema 34. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 35. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local: el urbanismo. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Actos sujetos a licencia y procedimiento de otorgamiento .

Tema 36. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local: Espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa y competencias de los Ayuntamientos.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos

Tema 38. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios y documentación. Proceso de aprobación del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias.

Tema 39. El gasto público local: Ejecución de los gastos públicos. Liquidación del presupuesto Contabilidad y cuentas

Tema 40. Tesorería de las entidades locales. Funciones. Cuentas bancarias. Ingreso y pago. Gestión de la tesorería.

Tema 41. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Normativa autonómica. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

Tema 42. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y normativa de desarrollo.

## ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE OBEJO (CÓRDOBA).

D./D<sup>a</sup>.....  
con NIF....., y domicilio en .....  
....., de .....

EXPONE: Que habiéndose publicado en el BOE n.º ....., de fecha ....., extracto del anuncio y la convocatoria, para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, libre, de una plaza de administrativo del Ayuntamiento de Obejo:

- Declaro responsablemente que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases para participar en el proceso selectivo, y me comprometo a probarlos en el momento en que sea requerido.
- Señalo como correo electrónico/e-mail a efectos de notificaciones (obligatorio):....., y como teléfono de contacto: .....

y SOLICITA: Que se admita la presente a los efectos de participación en el proceso selectivo.

En ....., a ..... de ..... de 2023

Fdo: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYTO. DE OBEJO



<b>ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN</b>		
<b>1. TITULACIÓN (MÁXIMO 20 PUNTOS)</b>		
TITULACIONES		PUNTOS
Licenciado o Grado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras (20 puntos)		
Diplomatura en Relaciones Laborales (8 puntos)		
TOTAL TITULACIÓN		
<b>2. FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)</b>		
Nº DOCUMENTO	FORMACIÓN	PUNTOS
	HASTA 40 HORAS O 7 DÍAS LECTIVOS (0,1 PUNTOS)	
	DE 41 A 70 HORAS O DE 8 A 12 DÍAS LECTIVOS (0,3 PUNTOS)	
	DE 71 A 100 HORAS O DE 13 A 20 DÍAS LECTIVOS (0,75 PUNTOS)	
	DE 101 A 250 HORAS O DE 21 A 50 DÍAS LECTIVOS (1,5 PUNTOS)	
	DE MÁS DE 250 HORAS O MÁS DE 51 DÍAS LECTIVOS (2 PUNTOS)	

TOTAL FORMACIÓN		
<b>3. EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO 5 PUNTOS)</b>		
Nº DOCUMENTO	DENOMINACION (0,10 PUNTOS POR MES)	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA		
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (1+2+3)		