

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.979/2021

La Cuarta Teniente de Alcalde y Concejala Delegada de Recursos Humanos, ha dictado el Decreto nº 1765/2021, de 19 de julio, que a continuación se transcribe:

«Decreto aprobando el expediente y las bases de la convocatoria pública para la provisión con carácter de interinidad de una plaza de personal funcionario del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, para el Departamento de Contratación del Área de Administración General- Secretaría General, mediante oposición libre.

Visto el informe emitido por la Responsable del Departamento de Contratación del Área de Administración General- Secretaría General, sobre la necesidad urgente e inaplazable de provisión con carácter de interinidad por vacante de una plaza de personal funcionario del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Vista la Providencia dictada por la Teniente de Alcaldía y Concejala Delegada de Recursos Humanos, instando que se elabore por el Departamento de Contratación, una propuesta de bases para su cobertura por convocatoria pública, y sean remitidas al Departamento de Recursos Humanos para su estudio; que por Departamento de Recursos Humanos emita informe al respecto y que por el Sr. Interventor de Fondos emita informe de fiscalización y Retención de Crédito.

Visto el informe emitido por la Jefa del Departamento de Recursos Humanos al respecto, y visto el informe del Sr. Interventor de Fondos.

Y en el ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por la legislación de Régimen Local vigente, por medio del presente

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar el expediente y las bases de la convocatoria para la provisión con carácter de interinidad de una plaza de personal funcionario del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, para el Departamento de Contratación del Área de Administración General- Secretaría General, que a continuación se transcriben.

Segundo. Aprobar el gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias consignadas en el Presupuesto Municipal.

Tercero. Publicar la convocatoria y las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia Córdoba, en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Palma del Río.

«BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO POR VACANTE DE PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión con carácter de interinidad de una plaza de personal funcionario del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, que consta en la Plan-

tilla del Presupuesto Municipal del ejercicio 2021 dotado con la retribución correspondiente, mediante oposición libre, cuyas características son:

" Grupo: C.

" Subgrupo: 1.

" Escala: Administración General.

" Subescala: Administrativa.

" Adscripción: Administración General - Secretaría General - Contratación.

" Nivel de Complemento de Destino: 22.

" Número de vacantes: 1.

La cobertura de la interinidad será hasta que la plaza se cubra en propiedad, desaparezcan las circunstancias que motivan la cobertura interina, se proceda a la amortización o supresión de la plaza o por el plazo máximo establecido por la legislación vigente.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para 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.

El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

Quien resulte nombrado le será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla aquella Ley.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 y 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 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) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de instancias y mantenerse hasta el momento

de la formalización del correspondiente nombramiento.

Para ser admitido en esta convocatoria los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en esta base.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud (Observaciones) las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Una vez aprobada la convocatoria por el órgano competente, se publicará anuncio en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río y en la página web oficial del Ayuntamiento de Palma del Río ([www.palmadelrio.es](http://www.palmadelrio.es), opción: Formación y Empleo – Convocatorias), así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

La solicitud para tomar parte en la Convocatoria, en la que el aspirante hará constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, se deberá presentar conforme al formulario establecido en el Anexo II de estas bases. Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Il. Ayuntamiento de Palma del Río, y se presentará en el Registro General de entrada del Il. Ayto. de Palma del Río o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

La solicitud, conforme Anexo II, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI en vigor.
- b) Fotocopia del Título de Bachiller, Técnico o equivalente.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

En el caso de presentar titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia o aportar certificación del órgano competente en tal sentido. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia del certificado supletorio provisio-

nal emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título en su caso.

Todos los documentos a los que se hace referencia en esta base deben unirse y entregarse con la solicitud de participación, siendo motivo de exclusión no presentar los mismos.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de norma reguladora de la misma.

La ocultación o falsedad de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

Cuarta. Admisión de aspirantes. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con expresión de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos electrónico y en la página web de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para la subsanación de aquellos defectos que por su naturaleza sean subsanables.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Las subsanaciones deberán realizarse a través del Registro General del Il. Ayuntamiento de Palma del Río o en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de que no haya excluidos, y en aras del principio de agilidad que establece el artículo 55.2 f) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público, se pasará a declarar directamente la lista definitiva de admitidos.

Transcurrido el plazo de subsanación, en su caso, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos electrónico y en la página web de este Ayuntamiento. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el nombramiento o composición del Tribunal de Selección, así como el lugar o lugares, día y hora de realización de los dos ejercicios de oposición.

Quinta. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección, designado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, estará constituido por los siguientes miembros:

-Un/a Presidente/a: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Palma del Río.

-Un/a Secretario/a: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

-Tres Vocales: Funcionarios/as de carrera de una Administración Local.

La designación de los miembros del Tribunal de Selección incluirá la de los respectivos suplentes. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Todos los miembros del Tribunal de Selección tendrán voz y voto.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por

cuenta de nadie.

El Tribunal de Selección podrá disponer, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo, podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal de Selección.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el/la Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El Tribunal adopta sus acuerdos por mayoría, incluyendo la interpretación de la aplicación de las bases en relación con las dudas o reclamaciones que puedan originarse, decidiendo en caso de empate el voto de su Presidente. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos de acuerdo con el artículo 14 de la C.E.

Los componentes del Tribunal se clasifican en segunda categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.

El sistema selectivo será el de oposición libre.

La oposición consistirá en la realización de un ejercicio, formado por dos partes una teórica y otra práctica, ambas obligatorias y eliminatorias y que se realizarán conjuntamente.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio, en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del original del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 20 puntos en total, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las partes del mismo. Cada parte se calificará de 0 a 10 puntos.

En el caso de obtener una puntuación inferior a 5 en la primera parte del ejercicio (parte teórica), no se procederá a corregir la segunda parte del ejercicio (parte práctica).

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará, en llamamiento único, conforme a la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, por aquellos cuyo primer apellido comience por la «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El ejercicio de oposición será el siguiente:

1. Primera parte: Teórica (máximo 10 puntos).

Consistirá en contestar, un cuestionario tipo test con 50 preguntas relacionadas con el contenido del temario que consta como Anexo I de estas Bases, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Se establecerán 6 preguntas de reserva para posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Cada pregunta del cuestionario tendrá tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta.

El criterio de corrección será el siguiente: Las respuestas correctas puntuarán con 0,2 puntos, tres preguntas contestadas erróneamente restarán el valor asignado a una respuesta correcta (Aciertos-Errores/3), y las preguntas no contestadas o nulas ni suman ni restan.

2. Segunda parte: Práctica (máximo 10 puntos).

Consistirá en la resolución de un caso práctico, contestando por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal, que estará basado en el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria y relacionado con las funciones a desempeñar propias de la categoría objeto de la convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: Las respuestas correctas puntuarán con 0,5 puntos, tres preguntas contestadas erróneamente restarán el valor asignado a una respuesta correcta (Aciertos-Errores/3), y las preguntas no contestadas o nulas ni suman ni restan.

Se establecerán 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

La duración máxima del ejercicio (parte teórica y práctica) será de dos horas.

El Tribunal publicará en Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río, en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde la finalización del ejercicio, la plantilla de respuestas.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de TRES días hábiles desde el siguiente al de la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública junto con la lista provisional de calificaciones del ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en la publicación.

Los interesados podrán solicitar la revisión de exámenes en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

Séptima. Calificación.

La calificación final del procedimiento vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las dos partes del ejercicio (teórica y práctica) de la oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a lo siguiente:

a) El orden se establecerá atendiendo al resultado obtenido (mayor puntuación) de la segunda parte del ejercicio (práctica) y, si persistiera el empate, de la primera parte (teórica).

b) Si el empate persiste, se decidirá según el orden alfabético establecido para la actuación de los aspirantes en las pruebas, conforme a lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Terminado el proceso de verificación, el Tribunal de Selección hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río ([www.palmadelrio.es](http://www.palmadelrio.es)), la calificación provisional obtenida en la oposición por los aspirantes.

Los interesados podrán presentar alegaciones en relación con las calificaciones obtenidas publicadas por el Tribunal, en el plazo de CINCO días hábiles desde su publicación en el Tablón de Edictos electrónico y en la página web de este Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Tribunal de Selección, una vez estudiadas y resueltas las alegaciones presentadas, hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Palma del Río ([www.palmadelrio.es](http://www.palmadelrio.es)), la calificación definitiva y la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios y la suma de ambas y elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía.

El órgano de selección no podrá proponer el acceso al nombramiento de un número superior de candidatos al de plazas convocadas.

El/los aspirante/s propuesto/s aportará/n, dentro del plazo máximo de CINCO días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, así como la documentación complementaria para su nombramiento. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o de la misma 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 pudiera haber incurrido por falsedad en su documentación. Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuese nombrado, bien por renuncia, desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados, debiendo presentar certificación del Organismo Público competente del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Recibida la propuesta de nombramiento, y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, la Alcaldesa- Presidenta, dictará resolución en la que constará la relación de aprobados por orden de puntuación, y el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en la oposición, así como la posible constitución de la bolsa de empleo conformada según lo establecido en la base novena de las presentes Bases reguladoras.

Dicha resolución se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río ([www.palmadelrio.es](http://www.palmadelrio.es)).

Novena. Bolsa de Empleo.

La propuesta efectuada por el Tribunal, podrá conformar bolsa de empleo mediante Resolución de la Alcaldía, para cubrir posibles necesidades de personal laboral o funcionario, en la categoría de Administrativo, que surjan en el Il. Ayuntamiento de Palma del Río y en sus Organismos Autónomos, siempre y cuando éstos últimos no posean bolsas específicas en vigor para la misma categoría.

El llamamiento se producirá según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, de mayor a menor, procediéndose en su caso, a efectuar nuevos llamamientos cuando existan necesidades motivadas por la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura, la sustitución transitoria de los titulares, la ejecución de programas de carácter temporal, el exceso o acumulación de tareas, jubilaciones parciales con contrato de relevo así como aquellas otras causas previstas en la legislación vigente. El aspirante deberá cumplir expresamente con los requisitos previstos legalmente para formalizar cada tipo de contrato/nombramiento y en el caso de que el aspirante que por el orden de prelación corresponda no reuniera tales requisitos se pasará automáticamente al llamamiento del aspirante siguiente de la lista, quedando éste en situación de disponibilidad para futuros llamamientos.

La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la aprobación de la bolsa de empleo que pudiera constituirse de la categoría de administrativo de la convocatoria de los procesos selectivos aprobada por el Decreto nº 1550, de 20 de julio de 2020, y en todo caso tendrá una duración máxima de cuatro años, pudiéndose prorrogar por un año más, mediante acuerdo del órgano municipal competente.

La celebración de nuevos procesos selectivos determinará la posibilidad de extinción de esta Bolsa afectada para el mismo puesto y la constitución de la nueva.

Resuelta definitivamente la convocatoria y constituida la bolsa de empleo para cubrir futuras necesidades en cada categoría, podrán quedar sin efecto aquellas otras bolsas existentes para el mismo tipo de puesto.

El orden inicial de los componentes de la bolsa vendrá determi-

nado por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

En cuanto al proceso de asignación de puestos y al funcionamiento de la presente Bolsa, se estará a las siguientes normas:

a) Una vez conocida la necesidad surgida, se determinará el tipo de contrato/nombramiento a realizar, que será el que corresponda con arreglo a la legislación vigente. La oferta de empleo a las personas que se encuentren en la Bolsa de Empleo se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma. Se comenzará a ofertar desde el principio de la lista, a aquellos candidatos que a la fecha del llamamiento se encuentren en situación de disponibilidad.

b) El llamamiento se realizará telefónicamente, a los números de teléfono señalados por los miembros de la Bolsa, siendo deber de los mismos mantener actualizados sus datos personales. En caso de no poder contactar de forma telefónica, se le notificará al domicilio aportado para que en el plazo de 48 horas contadas a partir de la recepción, se persone en las dependencias indicadas.

c) Las incidencias que se produzcan en el llamamiento serán anotadas en el historial de la persona, que servirá de medio de prueba de la gestión realizada.

d) El interesado tendrá un plazo desde que se practique el llamamiento de 48 horas para aceptar o renunciar la oferta alegando los motivos oportunos. La renuncia deberá realizarla por escrito y presentarla por el Registro correspondiente. Asimismo, en el caso de aceptación de la oferta de trabajo el solicitante deberá aportar la siguiente documentación, en el plazo máximo de dos días hábiles:

-Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.

-Fotocopia de la documentación que contenga el nº de cuenta bancaria, debiendo el interesado aparecer como titular.

-Así como los restantes documentos acreditativos de que el aspirante cumple con las condiciones y requisitos exigidos en la contratación/nombramiento oportuno.

e) Practicado el llamamiento, si el candidato no se persona en las oficinas indicadas y/o no realiza ningún tipo de manifestación (aceptación o rechazo de la oferta), se entenderá que rechaza la oferta de empleo y se pasará a llamar al siguiente de la lista, pasando el candidato a situación de indisponibilidad.

f) Exclusión de la Bolsa: Serán causas de exclusión definitiva de la Bolsa de Empleo:

1) Rechazar una oferta de empleo sin alegar los motivos o alegando cualquier causa o impedimento distinto a:

-Los contemplados como causa de indisponibilidad en estas bases.

-Fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

-Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

2) Renunciar a un contrato/nombramiento en vigor por cualquier causa o impedimento distinto a los contemplados como causa de indisponibilidad en estas bases.

3) La solicitud por parte del interesado.

g) Indisponibilidad: La situación de indisponibilidad implica la no realización de ofertas de empleo a quien se encuentre en esta situación, durante todo el tiempo de permanencia en la misma. Será causa de indisponibilidad:

1) Rechazar una oferta de empleo por encontrarse realizando cualquier actividad laboral por cuenta propia o ajena, para cualquier administración pública o empresa pública o privada.

En este supuesto, la disponibilidad se recuperará mediante solicitud adjuntando Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social o documento acreditativo correspondiente, acreditativo de la realización de la actividad laboral durante todo el período de indisponibilidad.

2) Rechazar una oferta de empleo por encontrarse en situación de baja médica por enfermedad, descanso maternal o similar.

En este supuesto, la disponibilidad se recuperará mediante solicitud adjuntando fotocopia del alta médica o documento acreditativo correspondiente.

3) Renunciar a un contrato en vigor con el Il. Ayuntamiento de Palma del Río o sus Organismos Autónomos, para prestar servicios por cuenta propia o ajena en otra empresa.

La disponibilidad se recupera de la forma prevista en el apartado 1) anterior.

4) Ante la notificación de una oferta de empleo, no personarse en las oficinas indicadas en el plazo indicado, ni realizar ningún tipo de manifestación (aceptación o renuncia).

La disponibilidad se recupera manifestando por escrito su interés para futuras ofertas.

5) Rechazar una oferta de empleo por encontrarse en situación de excedencia por cuidado de familiares previstos en la normativa vigente o en situación de privación de libertad.

La disponibilidad se recupera presentando solicitud junto con fotocopia del documento que acredite el fin de la situación.

Décima. Legislación aplicable e incidencias.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, en lo no expresamente derogado y el resto de normativa de aplicación.

Undécima. Recursos.

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, 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, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste 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.

Duodécima. Normas finales.

12.1. El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas.

12.2. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán exclusivamente por medio del Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río.

#### ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial. La Organización Territorial del Estado en la Constitución.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Organización de la Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. La Administración del Estado. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Los Ministros.

Tema 6. Las Comunidades Europeas y sus Tratados.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 8. Principios de Actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 9. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El Reglamento, Otras fuentes del Derecho administrativo.

Tema 10. Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general.

Tema 12. Las Entidades Locales: Clases, competencias y régimen jurídico. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones Informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.

Tema 13. El municipio. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

Tema 14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 15. Elementos del Municipio: el termino municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 18. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

Tema 19. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: fases.

Tema 20. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Loca-

les. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 21. Personal al servicio de la entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 22. La participación ciudadana en las entidades locales. Ley para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y Ley de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 23. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 24. La Contratación pública: Principios generales. Contratos del Sector público. Preparación de los contratos y adjudicación de los contratos. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles.

Tema 25. La Contratación pública: Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

Tema 26. La Contratación pública: Efectos, cumplimiento, modificación, suspensión, cesión, subcontratación y extinción de los contratos.

Tema 27. La Contratación pública: Órgano de Contratación. Capacidad y solvencia del empresario.

Tema 28. La Contratación pública: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de Invalidez.

Tema 29. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La Intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 30. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 31. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 32. La responsabilidad de la Administración Pública. Régimen actual.

Tema 33. La protección del medio ambiente. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

Tema 34. El Procedimiento administrativo local. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 35. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos.

Tema 36. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 37. El urbanismo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las ordenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 38. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

Tema 39. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismos.

Tema 40. Conocimientos del entorno de Windows. Microsoft Office: procesador de Textos, hoja de cálculo y base de datos. Conocimientos prácticos del trabajo con Open Office: procesador de textos y hoja de cálculo.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el progra-

ma de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en la base tercera de las que rigen la convocatoria.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir

del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley Jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Palma del Río, 19 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por la Concejala-Delegada de Recursos Humanos, Ana Belén Santos Navarro.

**ANEXO II****MODELO SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DE INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL Iltre. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DE LA PLANTILLA DEL Iltre. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO.**

APELLIDOS		NOMBRE	
DNI		TELÉFONO	
DOMICILIO		C. P.	
CIUDAD		PROVINCIA	
e-mail			
Observaciones	(Para personas que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, según establece la base segunda de la Convocatoria de los procesos selectivos solicitar la adaptación). Solicitud de adaptación:		

**EXPONE:** Que reúne las condiciones y requisitos exigidos en las bases de esta Convocatoria, así como, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas al proceso de selección para la provisión con carácter de interinidad de una plaza de personal funcionario del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, que consta en la Plantilla del Presupuesto Municipal del ejercicio 2021.

**Y SOLICITA:** Ser admitido en los procesos selectivos a que se refiere la presente solicitud, para lo cual acompaña fotocopia de los siguientes documentos:

\_\_\_\_\_ DNI.  
 \_\_\_\_\_ Título de Bachiller, Técnico o equivalente.  
 \_\_\_\_\_ Otros. Especificar: \_\_\_\_\_

En Palma del Río, a ..... de ..... de 2021.

Fdo.: .....

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL Iltre. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO**

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS: Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos facilitados a través de esta solicitud y los que deriven del desarrollo del proceso selectivo, serán utilizados únicamente para este fin. En caso de disconformidad, deberá comunicárnoslo por escrito. De otro modo, entendemos que muestra su conformidad al respecto, otorgando su consentimiento para el tratamiento señalado. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo escrito a: Iltre.

Ayuntamiento de Palma del Río, Plaza mayor de Andalucía, s/n, C.P. 14700, Palma del Río.»