

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Monturque

Núm. 181/2020

Por Resolución de Alcaldía Núm. 2020/19 de fecha 21 de enero de 2020, han sido aprobadas las bases y la convocatoria del procedimiento de selección de un Funcionario/a Interino/a para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo Recaudador del Ayuntamiento de Monturque (Córdoba), cuyo texto se transcribe a continuación:

**"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, CON CARÁCTER INTERINO, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE (CÓRDOBA)**

#### Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter de interinidad, mediante oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo Recaudación, vacante en la plantilla de personal, siendo necesaria su cobertura por la acumulación de tareas que se están produciendo, sin que exista ningún otro trabajador de la plantilla que pueda cubrirlas.

La plaza pertenece a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C2 y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Monturque.

Las funciones serán las propias de su cargo conforme a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendada por su inmediato superior.

La presente convocatoria se ajusta a lo previsto en el artículo 10.1.a) del RD 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionario de carrera, cuando se dé la circunstancia de existencia de una plaza vacante y que no sea posible su cobertura, por funcionario de carrera.

La cobertura de la interinidad será hasta que la plaza se cubra en propiedad, desaparezcan las circunstancias actuales que motiven la cobertura interina o se proceda a la amortización de la plaza.

#### Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el art. 56 del TRLEBEP, en concreto los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 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.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

a) Estar en posesión del título de Graduado en E.S.O., o Formación Profesional Básica o equivalente.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante debe presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano estatal o autonómico competente en

materia de educación. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### Tercera. Solicitudes

Forma: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo en instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo I, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referido a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### Documentos que deben presentarse:

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.

b) Copia del título de Graduado en E.S.O., o Formación Profesional Básica o equivalente.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Igualmente se procederá a su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monturque alojada en la web [www.monturque.es](http://www.monturque.es).

Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquier medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando se presente en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Monturque, el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico, tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: [ialcantara@monturque.es](mailto:ialcantara@monturque.es) con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

#### Cuarta. Tasas por derechos de examen.

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba Nº 192 de 8 de octubre de 2019, para participar en el presente proceso selectivo deberá hacerse efectiva una tasa por importe de 25 euros, que deberá ser abona en la cuenta de este Ayuntamiento abierta en la Entidad Cajasur Banco, S.A.U, cuyo IBAN es el siguiente: ES08 0237 0046 5191 5887 0831, haciendo constar en el concepto, DNI, nombre y apellidos.

El pago de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El no abono de las tasas dentro del plazo establecido para ello, será causa de exclusión.

#### Quinta. Admisión de aspirantes

Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitud-

des, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos.

Junto con este listado de personas admitidas, se publicará un listado de personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación, que de conformidad con el art. 68.1 de la Ley 39/2015 será de 5 días hábiles para que los aspirantes puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monturque alojada en la web [www.monturque.es](http://www.monturque.es).

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido.

Lista definitiva, Tribunal y primer ejercicio: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monturque alojada en la web [www.monturque.es](http://www.monturque.es).

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### Sexta. Tribunal Calificador

Estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un empleado público de la Administración Local, Mancomunidad o Diputación perteneciente al Grupo C2 o grupo superior.

- Vocales: Cuatro empleados públicos de Administración Local, Mancomunidad o Diputación, pertenecientes al citado grupo C2 o superior.

- Secretario: Un empleado público de Administración Local, Mancomunidad o Diputación, pertenecientes al citado grupo C2 o superior, con voz pero sin voto.

Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

A efectos de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de las acogidas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de

la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirán, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El Tribunal será nombrado por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

Séptima. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas

Fecha: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 5 de esta Convocatoria.

Normas varias:

- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

- Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monturque alojada en la web [www.monturque.es](http://www.monturque.es).

- En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

Exclusión de los aspirantes en la Fase de Selección:

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Octava. Proceso selectivo

La selección se efectuará por el sistema de oposición libre y constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Cada ejercicio será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos

- Primer Ejercicio Obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test sobre las materias del programa anexo a esta convocatoria, que será elaborado por el Tribunal justo antes del comienzo del mismo. El cuestionario estará compuesto por preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor; por cada 4 respuestas erróneas se anulará una correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

- Segundo Ejercicio Obligatorio y eliminatorio:

Los/as opositores/as que hayan superado el primer ejercicio, realizarán el segundo ejercicio que consistirá en resolver uno o varios supuestos relacionados con las materias del temario planteados por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración, determinándose en ese instante el tiempo y el modo de realización. Tanto pueden ser de carácter práctico y/o teórica. En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos, la sistemática, la claridad expositiva, la capacidad para la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Una vez superados los dos ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, en caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- En caso de persistir, se resolverá por sorteo.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del/la candidata/a para su nombramiento, que en ningún caso podrá exceder de número de plazas convocadas, en este caso una.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento de Monturque dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. Dichos documentos acreditativos de los méritos alegados, deberán presentarse, en original o fotocopia compulsada, debiendo estar referidos, a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Décima. Bolsa de empleo.

Los/as aspirantes que habiendo superado las pruebas, no obtengan plaza, pasarán a integrar una bolsa de trabajo para sucesivas contrataciones en este puesto por bajas temporales o renunciadas, en las que los criterios de contratación vendrán determinados por las puntuaciones obtenidas en las distintas fases de la convocatoria, y cuyos resultados se publicarán en la página web.

El llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. Finalizada la relación jurídica, el candidato volverá a la bolsa de trabajo y tendrá preferencia en relación a los que le siguen en la lista.

En ningún caso se modificará el orden de los integrantes de la bolsa de trabajo, durante el periodo de vigencia de la misma, sin perjuicio de las alteraciones que pudieran producirse en aquella por exclusiones de candidatos que inicialmente pudieran haber integrado la citada bolsa.

Se ofertarán la cobertura de los puestos, según el orden de puntuación.

Los llamamientos se realizarán vía telefónica y/o por e-mail. A tal efecto, los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil y una dirección de correo electrónico y mantenerlos actualizados durante toda la vigencia de la bolsa de trabajo.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista. Igualmente se entenderá que el aspirante renuncia si está ausente tras tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo de una hora y/o si, en el plazo de un día hábil, no responde al e-mail remitido por esta Administración comunicándole la oferta de empleo.

Causas de exclusión de la bolsa de trabajo: serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- Renunciar a la oferta de empleo sin mediar justificación.
- Renunciar a un contrato durante el periodo de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayun-

tamiento.

- No aportar la documentación requerida en plazo.
- No haber obtenido respuesta el Ayuntamiento por parte del aspirante una vez transcurridas 24 horas después del llamamiento, salvo que pueda acreditar la concurrencia de alguna causa justificada de renuncia.

Causas justificadas de renuncia: Se considerarán causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Estar trabajando mediante contrato no nombramiento en el momento de la oferta de empleo.
- Estar en situación de permiso por maternidad, paternidad o adopción.
- Estar en situación de incapacidad temporal.

Los aspirantes deberán renunciar por escrito, mediante instancia general. En el caso de que se aporte la debida justificación, es aspirante que rechace una oferta de empleo será excluido de la bolsa.

Undécima. Recursos

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, las disposiciones estatales aplicables a los Entes Locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

Décima Segunda. Norma final

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, el RD 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TR del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

ANEXO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Poder legislativo: composición y atribuciones del Congreso y Senado. Jerarquía de Fuentes del Derecho. El defensor del pueblo.

Tema 3. El Poder Judicial. La organización judicial española. Poder ejecutivo: El Gobierno y la Administración General del Estado. Órganos y competencias.

Tema 4. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias en-

tre el Estado y las Comunidades Autónomas. Principios de actuación de la Administración Pública. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El Derecho administrativo: Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Cómputo de plazos. Notificación y publicación. El silencio administrativo.

Tema 7. Recursos administrativos: Concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución.

Tema 8. El procedimiento administrativo común y sus fases: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 9. Administración Electrónica y el servicio a los ciudadanos: concepto, características, régimen jurídico. Certificación digital.

Tema 10. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Atención al público e información al ciudadano. Comunicaciones y notificaciones. Archivo y conservación de documentos.

Tema 11. Los contratos administrativos: Caracteres y clases. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 12. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 13. El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio. El Padrón Municipal de habitantes. Competencias.

Tema 14. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcaldesa, el Pleno y la Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órga-

nos. Grupos Políticos. Actas y certificados.

Tema 15. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Bandos.

Tema 16. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 17. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 18. Políticas de igualdad de género. Normativa estatal y autonómica sobre igualdad y protección contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

Tema 19. El Patrimonio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Bienes de dominio público local, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 20. El presupuesto local: principios. Contenido, elaboración y estructura. Fases del ciclo presupuestario. Modificaciones y liquidación".

Recursos: Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Monturque, 21 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Teresa Romero Pérez.