

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Adamuz

Núm. 750/2022

Don Rafael Ángel Moreno Reyes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba), hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 9 de marzo de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases de selección de personal mediante concurso oposición libre para la provisión temporal por baja laboral del titular de un puesto de trabajo de Administrativo de Administración General (Expte. GEX 693/22), que literalmente dicen:

"BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ADAMUZ.

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES

1. Es objeto de las presentes Bases regular el procedimiento de selección de personal mediante concurso-oposición libre para la provisión temporal de un puesto de trabajo de Administrativo de Administración General adscrito a Recursos Humanos vacante por baja laboral del titular, con las siguientes características:

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativo.

Subgrupo C1.

Complemento de destino: Nivel 20.

2. Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo de Clasificación previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, sin perjuicio de las adaptaciones que corresponda realizar con relación a los conceptos retributivos de carácter personal.

3. Las funciones serán las que corresponden al puesto de trabajo de Administrativo de Administración General adscrito a Recursos Humanos, descritas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, relativas a la ejecución y coordinación de las tareas relativas a recursos humanos con el responsable del Área de Intervención y con la Secretaría-Intervención, entre otras, las de tramitación de expedientes de contratación de personal, elaboración y tramitación de nóminas de personal, tramitación de expedientes de Seguridad Social y cualquier otra asignada en materia de personal por la Secretaría-Intervención.

3. Las Bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento. El resto de anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas que deseen participar en el procedimiento de selección deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, no hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a cuerpos o escalas de funcionario o personal laboral de las Administraciones Públicas. 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 de la Titulación de Bachiller, Técnico de grado medio o equivalente, o en condiciones de obtenerla en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser justificada y acreditada por el aspirante de acuerdo a la normativa en vigor.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

Los requisitos establecidos en esta Base Segunda deberán disponerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar la solicitud cumplimentando el modelo que consta Anexo I de las presentes Bases, que será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo para presentar la solicitud será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad.

2. Fotocopia del título de acceso exigido o equivalente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes deberán hacer constar la disposición legal que reconoce la equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

3. Fotocopia de los documentos acreditativos de méritos alegados insertando en cada uno de ellos la expresión "es copia fiel del original" suscrito, firmado y fechado por el solicitante que se responsabilizará de su veracidad.

4. Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita según modelo Anexo II.

4. Las instancias o solicitudes deberán presentarse en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Adamuz, de forma presencial o electrónica, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Quienes envíen su solicitud de participación por cualquiera de los medios indicados en dicho artículo que no sea el de presentación directa en el Registro del Ayuntamiento de Adamuz, deberán comunicarlo expresamente a la dirección de email regis-

tro@damuz.es en el mismo día en el que se efectúe la presentación, adjuntando escaneado en formato pdf el recibo o justificante del mismo con el fin de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de la instancia dentro del plazo establecido.

6. En ningún caso se tendrán en consideración los méritos no alegados en la instancia, entendiéndose por tales aquellos que no hayan sido incluidos por el interesado en la autobaremación. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

8. La presentación de la solicitud constituirá manifestación expresa del interesado de aceptación de las Bases reguladoras del proceso selectivo.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución, que será publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Adamuz, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y la concesión de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para la presentación de alegaciones o para la subsanación de la solicitud, en su caso, quedando excluidos los aspirantes que no cumplimenten el trámite.

2. Transcurrido el plazo de presentación de subsanaciones, la Alcaldía dictará una resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando a los miembros del Tribunal de Selección e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la realización de la fase de oposición, que será publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento.

3. Contra la anterior resolución los interesados podrán interponer el recurso potestativo de reposición, regulado en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternatively recurso contencioso-administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA. TRIBUNAL DE DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección actuará de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad y estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales designados por la Alcaldía entre funcionarios de carrera de las distintas Administraciones Públicas, actuando como Secretario el de la Corporación, con voz y sin voto.

2. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en el puesto de trabajo convocado.

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

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya actuación queda limitada a funciones de asesoramiento conforme a su especialidad técnica.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario.

7. Corresponderá al Tribunal velar por el buen desarrollo del proceso selectivo, dilucidar las cuestiones planteadas durante el mismo, calificar las pruebas y aplicar las valoraciones correspondientes a los méritos.

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

9. A los efectos de lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la Categoría Tercera.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

1. El procedimiento de selección se realizará mediante concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

A) FASE DE OPOSICIÓN.

Se celebrará en primer lugar, tendrá carácter eliminatorio, supondrá el 70% de la puntuación total y constará de los dos ejercicios eliminatorios siguientes:

-Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test sobre las materias que figuran en el Anexo III de las Bases, con cuatro respuestas alternativas, una de las cuales será la correcta. Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtuvieran una calificación mínima de 5 puntos, es decir, aquellos que no hayan respondido correctamente a 40 preguntas.

El ejercicio que se proponga tendrá 8 preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, que sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de alegación o impugnación.

Realizado este ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento las plantillas correctoras de las pruebas. Los aspirantes podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas o solicitar la revisión de su examen durante un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación.

La resolución de las reclamaciones se hará pública junto con la lista de aprobados del ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en la publicación. En la misma resolución se dispondrá la fecha, hora y lugar de celebración del siguiente ejercicio.

-Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, que se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con el temario que consta como Anexo III.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la claridad de la exposición, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento de las conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Será calificado de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los aspirantes que no obtuvieran una calificación mínima de 5 puntos.

La puntuación final de los aspirantes en esta fase resultará de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que, a su vez, resultará de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal.

El Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento los resultados obtenidos. Los interesados podrán solicitar la revisión de su examen en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación.

B) FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso supondrá el 30% de la puntuación total del proceso selectivo. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA:

1. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de igual categoría, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas desempeñando funciones iguales o similares al puesto de trabajo: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada, ni como personal eventual.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente.

La experiencia profesional en empresas privadas se justificará mediante los correspondientes contratos de trabajo o certificados de empresa, en ambos casos acompañados del certificado de vida laboral.

El máximo de puntos que se pueden obtener por este concepto será de 5,00.

B) FORMACIÓN:

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), sobre materias que estén directamente relacionada con las funciones y tareas propias del puesto de trabajo:

- De 2 a 30 horas o de 1 a 6 días lectivos: 0,15 puntos.
- De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: 0,40 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,60 puntos.
- De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,80 puntos.
- De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,00 puntos.
- De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,50 puntos.
- De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,75 puntos.

Se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso y su contenido. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

2. Por titulación superior a la exigida para el acceso al puesto de trabajo:

- Título de Grado o equivalente: 1 punto.
- Título de Máster Universitario o equivalente: 2 puntos.

Las puntuaciones anteriores se incrementarán en 0,15 puntos en el supuesto de cursos impartidos con aprovechamiento acreditado o de cursos o títulos cuyo contenido esté relacionado con materias relativas a gestión de personal y/o gestión de nóminas de personal, así como de conocimiento de programas informáticos desarrollados para dichas materias.

Solo será objeto de valoración el título de mayor nivel académico aportado. No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada, ni por las especialidades obtenidas en la licenciatura que se hubiere presenta-

do para tomar parte en el proceso selectivo.

Las titulaciones deberán haber sido otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio o Consejería de la Junta de Andalucía competente en la materia.

3. Por la superación de pruebas concretas en procedimientos selectivos realizados entre el 1 de enero del año 2012 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

-Por la superación de algún ejercicio de procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para la provisión de puestos de trabajo de igual categoría: 1,00 puntos por cada ejercicio.

-Por la superación de todos los ejercicios de procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para la provisión de puestos de trabajo de igual categoría: 2,00 puntos por cada proceso selectivo.

-Por la superación de ejercicios en procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para la provisión de puestos de trabajo de la Escala de Administración General de superior categoría: 3,00 puntos.

Este mérito se acreditará mediante certificación expedido por la Administración correspondiente en el consten los siguientes datos:

-Fecha de la Resolución de la convocatoria del proceso selectivo.

-Fecha y Diario Oficial en el que fue publicada la convocatoria.

-Número de ejercicios superados y puntuación obtenida en cada uno de los procesos selectivos o ejercicios.

El máximo de puntos que se pueden obtener por este concepto será de 4,00 puntos.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá adjuntarse a la solicitud de participación ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que se citan los méritos en los apartados anteriores.

Sólo serán valorados los méritos adquiridos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo en el supuesto de que se hayan relacionado en la solicitud y se haya justificado la imposibilidad de obtener la documentación acreditativa dentro del referido plazo, en cuyo caso, se deberá adjuntar la documentación acreditativa de su solicitud en la que consta una fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de la solicitud

SÉPTIMA: RESULTADOS PROVISIONALES Y DEFINITIVOS

1. Finalizada la valoración de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el Tablón Electrónico de Anuncios para que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas durante un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación. En ningún caso serán admitidas alegaciones relativas a la admisión de méritos no alegados en la solicitud de participación.

2. Transcurrido el plazo al que se refiere el apartado anterior, el Tribunal estudiará las alegaciones presentadas en el plazo máximo de cinco días, transcurridos los cuales remitirá a la Alcaldía un acta conteniendo una propuesta de resolución estimatoria o desestimatoria de las alegaciones.

3. Contra la anterior resolución los interesados podrán interponer el recurso potestativo de reposición, regulado en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4. La calificación final vendrá determinada por la suma de la no-

ta media de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, una vez prorrateadas al 70% y al 30%, respectivamente, de acuerdo con la siguiente fórmula: $0,70 \times \text{nota de la fase de oposición} + 0,30 \times \text{puntos de la fase de concurso}$.

5. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación entre aspirantes, se resolverá por la aplicación de los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1º. La mejor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º. La mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 3º. La mejor puntuación obtenida en el supuesto práctico.
- 4º. La mejor puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.

En el supuesto de que, aún así, persistiera el empate, se resolverá por sorteo público.

6. En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de candidatos que el de puestos a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal, que será el que obtenga la máxima puntuación y al que se considerará aprobado.

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

OCTAVA: RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. Finalizados los trámites anteriores, el Tribunal remitirá a la Alcaldía un acta de la sesión, que incluirá una relación de aspirantes ordenados por orden de mayor a menor puntuación y que contendrá una propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

2. La Alcaldía dictará una Resolución que disponga la contratación del aspirante con mayor puntuación, así como la aprobación de una lista de sustitución de la contratación, conforme al orden de puntuación, para los supuestos legalmente previstos de sustitución de la persona inicialmente contratada. La resolución de la Alcaldía será publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Corporación.

3. En el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución de Alcaldía, el aspirante seleccionado deberá presentar ante el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

a) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente y de los méritos alegados (la compulsada de esta documentación se podrá realizar, previamente a su presentación, mediante comparecencia personal del interesado ante la Secretaría de la Corporación).

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento.

d) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades pri-

vadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4. En el supuesto de incomparecencia, salvo en caso de fuerza mayor, quedarán anuladas todas las actuaciones del procedimiento relacionadas con el interesado, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante por orden de puntuación.

5. Igualmente, en el supuesto de falsedad de la documentación, quedarán anuladas todas las actuaciones relacionadas con el interesado, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante por orden de puntuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido aquél por falsedad en su instancia, cuyo procedimiento se iniciará de oficio por el Ayuntamiento.

NOVENA. CONTENIDO, DURACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El aspirante seleccionado será contratado mediante un contrato laboral temporal de sustitución del titular del puesto de trabajo hasta la incorporación del mismo por alta laboral, con la retribución correspondiente a dicho puesto de trabajo, sin perjuicio de las adaptaciones que corresponda aplicar con relación a los conceptos retributivos de carácter personal.

NOVENA. BOLSA DE TRABAJO

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Bases Séptima 2, la lista de sustitución se constituye también como bolsa de trabajo para cualquier contratación laboral temporal con el fin de atender a las necesidades de contratación de personal que pueda tener el Ayuntamiento para puestos de trabajo de similar o inferior categoría, que tendrá una vigencia de tres años.

2. El llamamiento de los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará por el orden de puntuación establecido en la lista de sustitución, considerando como primera persona a la que le corresponde el llamamiento al candidato que resulte del presente proceso selectivo en el supuesto de que, en el momento del llamamiento, no estuviera contratado por el Ayuntamiento. En el caso de que estuviera contratado, corresponderá al siguiente candidato por orden de puntuación.

3. En el supuesto de que se produzca la renuncia de cualquier interesado al que le corresponda el llamamiento, quedará automáticamente excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose al llamamiento del siguiente interesado con mayor puntuación.

4. Finalizadas cada una de las contrataciones temporales realizadas mediante el llamamiento por la Bolsa de Trabajo, los interesados que hayan sido contratados seguirán integrando la misma de forma rotatoria, es decir, ocupando el último lugar de la lista de llamamiento hasta la finalización de la vigencia de la bolsa.

5. No obstante, la constitución de la bolsa de trabajo no tendrá carácter vinculante para el Ayuntamiento, ni limitará de ninguna forma ni por ningún concepto la potestad del Ayuntamiento para iniciar cuantos procesos selectivos estime oportunos para la realización de contrataciones temporales, ni otorgará derechos de ninguna clase a favor de los integrantes de la misma.

DÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

Corresponde al Tribunal la facultad de interpretar las presentes Bases, resolver las dudas que genere su cumplimiento, adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y emitir las propuestas a la Alcaldía para la resolución de cuantas incidencias se produzcan durante el procedimiento selectivo.

DECIMOPRIMERA. CARÁCTER VINCULANTE DE LAS BASES

1. Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal y

a los participantes en el proceso selectivo, sin perjuicio de las acciones y recursos que procedan contra los actos administrativos que se deriven del mismo.

2. Contra la resolución que apruebe las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados de la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13

de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. Los interesados no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que no haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimación por silencio administrativo el recurso potestativo de reposición, en su caso.

4. Igualmente, los interesados podrá interponer cualquier otro recurso o ejercitar cualquier acción que estimen oportunas.

Lo que se hace público mediante el presente anuncio para que los interesados puedan presentar las solicitudes de participación en el proceso selectivo durante el plazo establecido en la Base Tercera.2

Adamuz, 10 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Moreno Reyes.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ADAMUZ.

Fecha de convocatoria: ___/___/___ BOP núm. _____

1ºApellido:.....2ºApellido:.....Nombre: DNI:
.....Teléfonos:...../.....Correo electrónico:.....

Domicilio.....Municipio:.....
..... C. Postal: Provincia:.....

EXPONE: que solicito la admisión en el procedimiento de selección de personal mediante concurso oposición libre para la provisión temporal de un puesto de trabajo de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Adamuz, convocado en la fecha que se cita, mediante anuncio publicado en el BOP, que igualmente se cita.

Así mismo, declaro bajo mi responsabilidad:

- 1.- Que conozco y acepto las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo
- 2.- Que reúno todas y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de Selección.
- 3.- Que dispongo de la titulación necesaria y la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo (quienes tengan la condición de discapacitado/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de TREBEP), mediante dictamen expedido por un profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- 4.- Que no estoy en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo públicos declarada por resolución judicial para el acceso a cuerpos o escalas de funcionario o personal laboral de las Administraciones Públicas.
- 5.- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- 6.- Que no desempeño ningún puesto o actividad en que resulte incompatible con el puesto de trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En a..... de..... de 2022

Firma _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba).

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

DECLARO UN TOTAL DE _____ PUNTOS conforme a los siguientes méritos.:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

1. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de igual categoría: 0,10 puntos x.....

Total puntos:

2. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas desempeñando funciones iguales o similares al puesto de trabajo: 0,05 puntos x.....

Total puntos:

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

El máximo de puntos que se pueden obtener por este concepto es de 5,00.

B) FORMACIÓN.

1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), sobre materias que estén directamente relacionada con las funciones y tareas propias del puesto de trabajo:

a) De 2 a 30 horas o de 1 a 6 días lectivos: 0,15 puntos x.....Total puntos:

b) De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: 0,40 puntos x.....Total puntos:

c) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,60 puntos x.....Total puntos:

d) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,80 puntos x.....Total puntos:

e) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,00 puntos x.....Total puntos:

f) De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,50 puntos x.....Total puntos:

g) De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,75 puntos x.....Total puntos:

2. Por titulación superior a la exigida para el acceso al puesto de trabajo:

- Título de Grado o equivalente: 1 punto x.....Total puntos:

- Título de Máster Universitario o equivalente: 2 puntos x.....Total puntos:

Las puntuaciones anteriores se incrementarán en 0,15 puntos en el supuesto de cursos impartidos con aprovechamiento acreditado o de cursos o títulos cuyo contenido esté relacionado con materias relativas a gestión de personal y/o gestión de nóminas de personal, así como de conocimiento de programas informáticos desarrollados para dichas materias.
Relación de cursos alegados:

1.-.....

2.-.....

3.-.....

4.-.....

5.-.....

6.-.....

7.-.....

Total puntos:

3. Por la superación de pruebas concretas en procedimientos selectivos realizados entre el 1 de enero del año 2012 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Por la superación de algún ejercicio de procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para la provisión de puestos de trabajo de igual categoría: 1,00 punto x.....Total puntos:

- Por la superación de todos los ejercicios de procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para la provisión de puestos de trabajo de igual categoría: 2,00 puntos x.....Total puntos:

- Por la superación de ejercicios en procesos selectivos convocados por la Administración estatal, autonómica o local para la provisión de puestos de trabajo de la Escala de Administración General de superior categoría: 3,00 puntos x.....Total puntos:

En Adamuz (Córdoba) a..... de..... de 2022

Firma _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba).

Anexo III

Temario

TEMA 1: La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2: La Corona. Atribuciones según la Constitución.

TEMA 3: Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependiente de las Cortes Generales:

el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 4: El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial.

TEMA 5: El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

TEMA 6: La Administración Pública en la Constitución. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa. La Administración Local. La Administración Institucional.

TEMA 7: El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 8: Los Principios de la Organización Administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. El conflicto de atribuciones.

TEMA 9: El Ordenamiento Jurídico Administrativo. El Derecho Comunitario. La Constitución. La Ley: Sus clases. Los Tratados Internacionales. El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

TEMA 10: *El Administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.*

TEMA 11: *Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladores de los distintos procedimientos. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.*

TEMA 12: *El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma.*

TEMA 13: *La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.*

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

TEMA 15: *Los Recursos Administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.*

TEMA 16: *La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de la Administración Pública. Especialidades del procedimiento de responsabilidad patrimonial. La potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento sancionador*

TEMA 17: *El Régimen General de las elecciones locales.*

TEMA 18: *El Municipio. Organización y competencias. Municipios de Régimen General y Municipios de gran población. La Provincia. Organización y competencias.*

TEMA 19: *Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos.*

TEMA 20: *El Personal al servicio de las Entidades locales: personal funcionario, personal eventual y personal laboral.*

TEMA 21: *Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad social. Incompatibilidades.*

TEMA 22: *Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.*

TEMA 23: *Los Bienes de las Entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.*

TEMA 24: *Intervención en la edificación o uso del suelo. Las licencias urbanísticas: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina*

TEMA 25: *El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.*

TEMA 26: *Los Recursos de las Haciendas Locales. Los tributos Locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. Establecimiento de recursos no tributario.*

TEMA 27: *La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La gestión de la recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.*

TEMA 28: *El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito.*

TEMA 29: *La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.*

TEMA 30: *La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada. Especial referencia a las desviaciones de financiación.*

TEMA 31: *La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El Remanente de Tesorería.*

TEMA 32: *El sistema de contabilidad de la Administración Local: Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad. Modelos normal y simplificado: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.*

TEMA 33: *La Cuenta General de las Entidades Locales: Contenido y formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar por las Entidades Locales.*

TEMA 34: *Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. Planificación financiera. El plan de Tesorería y el Plan de disposición de fondos.*

TEMA 35: *Los Derechos Constitucionales de los empleados públicos. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización de personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.*

TEMA 36: *La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.*

TEMA 37: *Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.*

TEMA 38: *El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales y legislación estatal.*

TEMA 39: *El contrato de trabajo y sus modalidades. Partes y capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.*

TEMA 40: *La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes, régimen general y regímenes especiales. La acción protectora del régimen general."*