

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 3.213/2022

La Teniente de Alcaldía y Concejala Delegada de Recursos Humanos ha dictado el Decreto 1909/2022, de 17 de agosto, que a continuación se transcribe:

“Decreto sobre aprobación de la Convocatoria y las Bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, por turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019 del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río.

Visto que con fecha 3 de septiembre de 2019, fue aprobada la Oferta de Empleo Público del año 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 185 de 27 de septiembre de 2019.

Visto que con fecha 25 de mayo de 2021, fue aprobada la modificación de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de fecha 17 de junio de 2021, Boletín n.º 114.

Visto que con fecha 28 de julio de 2022 fue dictada Providencia por la Cuarta Teniente de Alcaldía y Concejala Delegada de

Recursos Humanos, instando al Departamento de Recursos Humanos a que se incoe el procedimiento oportuno para llevar a cabo la aprobación de la convocatoria del proceso selectivo para el acceso al Cuerpo o Escala de personal funcionario, de una plaza incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo B, Opción Delineante.

Visto el informe favorable del Comité de Empresa y de la Junta de Personal sobre la propuesta de bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, por turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019 del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río.

Visto el informe del Departamento de Recursos Humanos, de fecha 29 de julio de 2022, y visto el informe emitido con fecha 1 de agosto de 2022, por el Sr. Interventor de Fondos al respecto.

Y de conformidad con lo establecido en la legislación de Régimen Local vigente, por medio del presente

HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar el expediente y las Bases de la convocatoria, que se transcriben mas adelante, del proceso selectivo para el acceso al siguiente Cuerpo o Escala de personal funcionario, por turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Publico del año 2019:

OPCIÓN	Grupo Prof.	Escala	Subescala	Nº plazas	Clasificación	Oferta de Empleo Público
Delineante	B	Administración Especial	Técnica. Delineante	1	Funcionarial	2019

SEGUNDO. Autorizar y disponer el gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias consignadas en el Presupuesto Municipal.

TERCERO. Publicar este Decreto y las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río y en su pagina web, siendo la fecha de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba la que servirá para el inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

«BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO AL CUERPO O ESCALA DE PERSONAL FUNCIONARIO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2019 DEL ILTRE. AYUNTAMIEN-

OPCIÓN	Grupo Prof.	Escala	Subescala	Nº plazas	Clasificación	Oferta de Empleo Público
Delineante	B	Administración Especial	Técnica. Delineante	1	Funcionarial	2019

La selección se llevará a cabo garantizando, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, consagrados en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de la Administración Pública.

A quienes resulten nombrados les 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.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión

TO DE PALMA DEL RÍO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria del proceso selectivo para el acceso al Cuerpo o Escala de personal funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, de una plaza incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2019, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de septiembre de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 185, el día 27 de septiembre de 2019, modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de fecha 17 de junio de 2021, Boletín n.º 114.

La plaza objeto de la convocatoria es la siguiente:

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 persona, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 56 y 57 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:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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) 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. Sólo 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) Poseer la titulación exigida, prevista en el correspondiente Anexo o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, para cada una de las plazas a proveer objeto de esta convocatoria.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se estableciesen en el Anexo correspondiente.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente nombramiento.

Para ser admitidos en esta convocatoria los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen los requisitos a), b), c), d), e), y f), 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 (Anexo II- 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 LA SOLICITUD.

La convocatoria del proceso selectivo, juntamente con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón electrónico de Edictos, del Il. Ayuntamiento de Palma del Río y en la página web (<https://www.palmadelrio.es> "Formación y Empleo -Convocatorias").

La solicitud manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, se deberá presentar conforme al formulario establecido en el Anexo II de estas bases. Se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Il. Ayuntamiento de Palma del Río y se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y de las bases íntegras 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.

Asimismo, las Bases íntegras de la convocatoria se publicarán íntegramente, en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web www.palmadelrio.es "Formación y Empleo -Convocatorias".

Las solicitudes (Anexo II) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. en vigor.

b) Fotocopia del título académico exigido, según se establece en el Anexo I de estas Bases.

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.

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 provisional 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.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, según lo especificado en el Anexo I de estas bases, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 15 del Il. Ayto. de Palma del Río. La cantidad debe ser ingresada en la cuenta de este Ayuntamiento con número ES15 30583406172732000012, de la entidad CAJAMAR, debiendo consignar en el concepto de ingreso el nombre y/o DNI del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Atendiendo al art. 8 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de documentos administrativos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación por los interesados de la solicitud.

Procederá únicamente, y previa solicitud por parte del interesado, la devolución del importe de los derechos de examen, cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía al exigido en la presente base. La exclusión del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen,

supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

d) Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso. Dicha documentación se presentará ordenada y numerada según el orden en que se cita la exigencia de los méritos en el baremo de la convocatoria.

La documentación presentada, deberá unirse a la solicitud ordenada conforme a los apartados anteriores.

No presentar junto con la solicitud (ANEXO I), la documentación exigida en los apartados a), b) y c) de la base tercera es causa de exclusión.

No presentar junto con la solicitud, los documentos del apartado d), documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, no es causa de exclusión, pero no serán valorados, ni tenidos en cuenta en la fase de concurso. Tampoco serán valorados ni tenidos en cuenta los documentos justificativos de méritos presentados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, salvo en el caso que solicitado al órgano competente la acreditación de méritos, ésta no se recibiese en tiempo, y los aspirantes adjunten fotocopia del justificante de presentación, junto con la solicitud (Anexo I), sin perjuicio de que posteriormente una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

No serán valorados en la fase de concurso, ni tenidos en cuenta, aquellos méritos, que aún presentados dentro del plazo habilitado al efecto, no se encuentren acreditados debidamente conforme se estipula en las bases de esta convocatoria.

Toda la documentación a aportar en esta convocatoria deberá estar expedida de forma suficiente por el Organismo competente y/o personal facultado al efecto y tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

La documentación que pudiera ser aportada/alegada por los aspirantes para su acceso al proceso de selección, así como para la valoración de méritos en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de aspirantes.

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

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Alcaldía, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como, las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión, o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso.

En el caso de que no haya excluidos, y en aras al 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 que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Vistas las alegaciones presentadas, se dictará Resolución resolviendo las mismas, y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia .

En esta misma Resolución se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y la designación de los miembros del Tribunal de Selección.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y con voto.

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

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes, y resolverá en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

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.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada de entre los previstos en el artículo 76 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.

La composición del Tribunal se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río de manera simultánea al de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Il. Ayto. de Palma del Río, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por su parte, los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma.

Para la válida constitución del Tribunal de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Constituido el Tribunal, resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y 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.

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 podrá contar, 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. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

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.

Así mismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico el Tribunal de selección resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los componentes del Tribunal de Selección tendrán derecho a indemnización, conforme al R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art.106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El Sistema de Selección constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 100 puntos.

- FASE DE OPOSICIÓN:

La puntuación máxima que podrá alcanzarse en la Fase de Oposición será de 60 puntos.

La Fase de Oposición, consistirá en la realización de un único ejercicio, y estará compuesto por las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente:

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico de preguntas tipo test, propuesto por el Tribunal y basado en las materias que figuran en el temario que se especifica en el Anexo I de estas bases. El ejercicio que se proponga tendrá más preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. En el Anexo I de estas bases se determina el nº de preguntas tipo test y el cálculo de la puntuación resultante para esta primera parte del ejercicio.

Segunda parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, propuesto por el Tribunal, al obje-

to de resolver un supuesto de carácter práctico, relacionado con las funciones y las materias que figuran en el temario que se especifica en el Anexo I. El ejercicio que se proponga tendrá 4 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. La puntuación resultante se realizará mediante el siguiente cálculo: $(1,5 \times n^{\circ} \text{ aciertos}) - (0,5 \times n^{\circ} \text{ errores})$.

El máximo de puntos que pueden obtenerse en esta fase será de 60 puntos. Cada parte del ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 15 puntos en cada una de las partes. La puntuación total de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en ambas partes del ejercicio.

En el caso de obtener una puntuación inferior a 15 en la primera parte del ejercicio, no se procederá a corregir la segunda parte.

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es la correcta. Cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las preguntas sin contestar o nulas, no penalizan, ni puntúan.

En el Anexo I se determina el tiempo máximo de realización del ejercicio en su totalidad (primera y segunda parte).

El Tribunal publicará en Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río, en el plazo máximo de dos 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 cinco 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.

LLAMAMIENTO DE LOS ASPIRANTES: Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Los candidatos deberán acudir provistos de original y en vigor, del DNI, pasaporte, carnet de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", conforme a lo previsto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, 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, publicada en el BOE nº 114, de 13 de mayo de 2022, atendiendo a estos efectos, el orden alfabético resultante del listado de aspirantes admitidos.

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

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

La fecha de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

- FASE DE CONCURSO:

1º. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la Fase de Concurso será de 40 puntos.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud, ordenada y numerada en el mismo orden en que éstos se citan en las bases a continuación.

Esta Fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación, se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento junto con la puntuación obtenida en la fase de Oposición, y la suma de calificaciones en ambas fases en el caso de superarse la fase de oposición.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No serán valorados documentos justificativos de méritos presentados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni aquellos otros que aún presentados en plazo no estén acreditados debidamente conforme se estipula en estas Bases.

2º. Se valorarán los méritos alegados por los interesados, debidamente justificados conforme a estas bases, atendiendo a los siguientes máximos totales y baremo de méritos:

(A) Experiencia Profesional: 27 puntos máximo.

(B) Formación y Perfeccionamiento: 10 puntos máximo.

(C) Otros méritos: 3 puntos máximo.

A. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 27 puntos.

Se valorará la experiencia profesional de conformidad con el siguiente baremo:

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que correspondan al Cuerpo o Escala y opción de cuyo acceso se trata: 0,18 puntos.

A.2. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que correspondan al Cuerpo o Escala y opción de cuyo acceso se trata: 0,09 puntos.

Esta experiencia se acreditará mediante original o fotocopia de la siguiente documentación:

- Régimen General: Original o fotocopia del contrato de trabajo o nombramiento en la categoría igual o equivalente a la que se aspira (En este último caso, se deberá presentar la documentación necesaria y con validez que acredite que la experiencia es de igual naturaleza, categoría, funciones y tareas a la de la plaza que se convoca. En caso contrario puede no ser valorado), junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de cotización.

No será objeto de valoración la experiencia que no figure en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con el resto de documentación.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral podrán acreditarse, en lugar del contrato o nombramiento, mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y/o puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese o contratación y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga, modificación o transformación de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todos y cada uno de los sucesivos contratos, modificaciones, transformaciones o ane-

xos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

- Régimen Especial de Autónomos o el que reglamentariamente le corresponda: Los méritos alegados como trabajador por cuenta propia o autónomo se acreditará mediante original o fotocopia del certificado de situación censal correspondiente emitido por la Agencia Tributaria o documentos que lo sustituyan, que acredite estar dado de alta en el epígrafe correspondiente de actividades económicas o profesionales, acompañado de la documentación necesaria y con validez, que acredite la experiencia profesional en la categoría a la que se opta o categoría de igual naturaleza, funciones y tareas (I.A.E., contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios...), junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social u órgano competente en el que consten los periodos de cotización o documento con análogo poder probatorio.

En los dos supuestos de este apartado, no se valorarán las relaciones de colaboración social, becas u otras de análoga naturaleza.

Se computarán sumando todos los periodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Serán valorados una sola vez los servicios coincidentes en un mismo período de tiempo, ya sea en el sector privado o en la Administración Pública, computándose en caso de coincidir, el trabajado en la Administración pública.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, según valoración asignada en la Certificación expedida por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

B. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Hasta un máximo de 10 puntos.

B.1. Por la participación como asistente en acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, jornadas, congresos...), impartidos u homologados por Instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las funciones y/o temario de la plaza convocada a la que se opta.

Las acciones formativas se puntuarán en función del número de horas de duración de cada acción formativa o en función de créditos si así viniesen expresadas las mismas. Se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora. Cada crédito se valorará como 25 horas en aquellas acciones formativas que no se expresen en horas, sino en créditos.

En caso de que no se pueda acreditar la duración por horas de la acción formativa, no venga expresada en créditos ni exista norma al respecto que establezca la equivalencia de horas/créditos y que deberá ser aportada por el interesado, la acción formativa se valorará con 0,10 puntos, siempre que esté relacionada con las funciones y/o el temario de la plaza a cubrir. Cada acción formativa tendrá una valoración máxima de 4 puntos.

Para acreditar la asistencia a las acciones formativas y de per-

feccionamiento (cursos, seminarios, congresos o jornadas...), como asistente, deberá aportarse certificación o fotocopia del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste como mínimo la denominación del curso y número de horas de duración.

B.2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos o jornadas... cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones y/o temario de la plaza convocada a la que se opta, organizados o impartidos por los organismos a que se refiere el subapartado B1, a razón de 0,02 puntos por cada hora. Cada crédito se valorará como 25 horas en aquellas acciones formativas que no se expresen en horas, sino en créditos.

Cada acción formativa tendrá una valoración máxima de 4 puntos.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y el número de horas o créditos impartidos por el docente o documento/s con análogo poder probatorio.

C. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 3 puntos.

C.1. La superación de algún ejercicio en pruebas selectivas de acceso a cuerpos o escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente a la categoría o grupo/subgrupo al que se pretende acceder. Por cada ejercicio superado, pudiéndose computar solo un ejercicio por convocatoria: 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

Este mérito se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública oportuna, en la que deberá constar la convocatoria, la puntuación obtenida y el ejercicio superado.

C.2. Por poseer titulación académica oficial relacionada con la plaza convocada a la que se opta, diferente a la de requisito de acceso establecido en el anexo correspondiente, hasta un máximo de 3 puntos:

- Acreditar Nivel MECES 4 (Doctor): 1,50
- Acreditar Nivel MECES 3 (Máster): 1
- Acreditar Nivel MECES 2 (Grado): 0,50 puntos.

Este mérito se acreditará mediante original o fotocopia de la titulación académica.

No se valorarán en este apartado los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

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.

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 provisional 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.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

La calificación final estará determinada por la suma de los pun-

tos obtenidos en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas por este orden en:

- a) Fase Oposición.
- b) Puntuación obtenida en fase de Concurso en el apartado de experiencia profesional en la Administración Pública.
- c) Puntuación obtenida en fase de Concurso en el apartado de experiencia profesional en la empresa privada o por cuenta propia.
- d) Puntuación obtenida en la fase de Concurso en el apartado de formación y perfeccionamiento.
- e) Puntuación obtenida en la fase de Concurso en el apartado otros méritos.
- f) En caso de que el empate persista, se decidirá según el orden alfabético establecido para la actuación de los aspirantes en las pruebas, conforme a lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 9 de mayo de 2022, publicada en el BOE nº 114 de 13 de mayo de 2022, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos definitivamente.

OCTAVA. CALIFICACIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS, 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), la lista de calificaciones provisionales de aquellos aspirantes que han superado la oposición, con expresión de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases (concurso-oposición), y la suma de ambas pudiendo formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Tribunal de Selección, una vez estudiadas y resueltas las alegaciones presentadas, hará público en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río (www.palmadelrio.es), el listado de las calificaciones definitivas de los aspirantes por orden de puntuación que han superado el proceso selectivo, con expresión de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, y la suma de ambas y elevará propuesta de nombramiento a la Sra. Alcaldesa -Presidenta del Il. Ayto. de Palma del Río.

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

El/los aspirante/s propuesto/s aportará/n, dentro del plazo máximo de veinte 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 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 fuera nombrado, bien por renuncia, desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de preferencia, 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 convocatoria, la Alcaldía del Iltre. Ayto. de Palma del Río, dictará resolución en la que constará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación, y el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el concurso-oposición, así como, la posible constitución de la bolsa de empleo conformada según lo establecido en la Base novena de las presentes Bases reguladoras.

El/la interesado/a nombrado/a funcionario/a de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

NOVENA. BOLSA DE EMPLEO ÚNICA COMÚN.

La propuesta efectuada por el Tribunal, podrá conformar bolsa de empleo o bolsa complementaria de otras existentes en la categoría, mediante Resolución de la Alcaldía, para cubrir posibles necesidades de personal funcionario y laboral que surjan en el Iltre. Ayto. de Palma del Río, así como en sus Organismos Autónomos.

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 posibles 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 en situación de disponibilidad para futuros llamamientos.

La duración de la Bolsa será de 4 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 la 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 la misma categoría, podrán quedar sin efecto aquellas otras bolsas existentes para el mismo tipo de categoría.

El orden inicial de los componentes de la bolsa vendrá determinado 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) en el plazo de 48 horas, 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 instancia en el Registro correspondiente manifestando su disponibilidad.

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 Iltre. Ayto. 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 el llamamiento 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.

Los procesos selectivos 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, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y 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 del Estado, 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-Administra-

tivo 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 de este Ayuntamiento.

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 Contencioso-Administrativa en relación con el art. 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 aquel 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 estime procedente.

Palma del Río, 18 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por la Concejala-Delegada de Recursos Humanos, Ana Belén Santos Navarro.

ANEXO I

Opción: Delineante.

Oferta de Empleo Público: 2019.

Titulación exigida: Técnico Superior en Proyectos de Edificación, Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil, o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Delineante.

Clasificación: Funcionario.

Nº de plazas: 1.

Grupo/Subgrupo: B

Escala: Administración Especial .

Subescala: Técnica.

Derechos de examen: 29,85 Euros.

Fase de oposición: 1ª parte del ejercicio:

- Nº de preguntas del cuestionario teórico de la primera parte del ejercicio de oposición: 75 preguntas tipo test, más 7 preguntas de reserva claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

- La puntuación resultante de la primera parte del ejercicio de oposición se realizará mediante el siguiente cálculo: $0,4 \times [n^\circ \text{ aciertos} - (n^\circ \text{ errores} / 3)]$.

- Para la realización de la totalidad del ejercicio (primera y segunda parte) de la fase de oposición se dispondrá de 3 horas y 15 minutos.

Temario:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y Competencias en materia de vivienda, urbanismo, ordenación del territorio, obras públicas, Medio Ambiente, espacios protegidos y sostenibilidad.

Tema 4.- El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

Tema 5.- El acto administrativo: Concepto. Clases de actos administrativos.

Tema 6.- Elementos del acto administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7.- Procedimiento administrativo. Fases del procedimiento Administrativo: Iniciación, Ordenación e Instrucción. Terminación y Ejecución.

Tema 8.- La Función Pública Local y su organización: Ideas generales. Concepto de personal funcionario. Clases.

Tema 9.- El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. El personal eventual.

Tema 10.- Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos locales. La selección del contratista.

Tema 11.- Procedimientos de adjudicación de los contratos administrativos.

Tema 12.- Contratos administrativos: Perfeccionamiento y formalización.

Tema 13.- Dibujo y trazado geométrico elemental, enlaces y tangencias.

Tema 14.- Óvalos, ovoides, espirales, hélices y las curvas cónicas. Los sistemas de representación: diédrico, acotado, axonométrico y perspectiva cónica.

Tema 15.- Croquizado: metodología, instrumentos, ejecución y normalización.

Tema 16.- Representación de objetos y edificios. Vistas necesarias y líneas ocultas. Secciones o cortes.

Tema 17.- Acotaciones. Reglas en la consignación de medidas.

Tema 18.- Normas en la acotación de los cuerpos geométricos fundamentales. Sistemas de acotación.

Tema 19.- Las escalas y representación gráfica. Conceptos generales. Escalas habituales: clases y adecuación a los distintos tipos de dibujo.

Tema 19.- Formatos. Obtención de formatos y sus dimensiones. Leyenda, cartelas y lista de despieces. Normalización UNE, DIN, ISO, etc.

Tema 20.- Diseño asistido por ordenador (CAD): conceptos generales. Sistemas CAD. Elementos. Clases de archivos.

Tema 21.- Diseño asistido por ordenador: Dibujo nuevo (inicio, especificación de unidades, formato de unidades, adición de información de identificación, etc.). Apertura de un dibujo. Trabajo con varios archivos abiertos. Guardado de un dibujo.

- Tema 22.-** Dibujo asistido por ordenador: Dibujo de objetos geométricos.
- Tema 23.-** Diseño asistido por ordenador: Sombreados, rellenos y coberturas.
- Tema 24.-** Diseño asistido por ordenador: Visualización y modificación de las propiedades de los objetos.
- Tema 25.-** Diseño asistido por ordenador: Copia de propiedades de un objeto a otro. Creación y utilización y visualización de capas. Estados de capas.
- Tema 26.-** Diseño asistido por ordenador. Control de las propiedades de los objetos (colores, tipos de línea, grosores de línea, etc.).
- Tema 27.-** Diseño asistido por ordenador: Control de las propiedades de visualización de objetos solapados, polilíneas, sombreados, rellenos de degradado, grosores de línea y texto.
- Tema 28.-** Diseño asistido por ordenador. Controles de visualización y encuadre. Opciones de zoom. Vista aérea. Vista con ventanas en mosaico.
- Tema 29.-** Diseño asistido por ordenador: Sistemas de coordenadas en el espacio bidimensional. Sistemas de coordenadas cartesianas y polares. Coordenadas relativas y absolutas.
- Tema 30.-** Diseño asistido por ordenador: Sistemas de coordenadas SCU y SCP. Visualización del símbolo, desplazamiento del plano XY, almacenamiento y restitución.
- Tema 31.-** Diseño asistido por ordenador: Bloques y referencias externas. Células. Distintas clases, definiciones, colores y tipos de líneas en los bloques y células. Referencias externas: enlace y desenlace de referencias.
- Tema 32.-** Diseño asistido por ordenador: Preparación de dibujos para trazado y publicación. Impresión de dibujos. Impresión de archivos a otros formatos. Publicación de dibujos.
- Tema 33.-** Topografía. Conceptos topográficos. Instrumentos.
- Tema 34.-** Planimetría, altimetría y taquimetría. Levantamientos topográficos.
- Tema 35.-** Proyecciones cartográficas. Sistemas de representación. Proyección UTM.
- Tema 36.-** La representación del relieve. Representación de movimientos de tierras. Curvas de nivel. Perfiles longitudinales y transversales. Rasantes. Desmontes y terraplenes. Cubicaciones. Planos.
- Tema 37.-** Catastro de Finca Urbana y Finca Rústica. La referencia catastral como elemento de identificación. Procedimientos de incorporación.
- Tema 38.-** Los S.I.G. (Sistemas de Información Geográfica). Manejo de las herramientas básicas. Aplicación a la ordenación urbanística y territorial. Utilización y creación de capas de información para la elaboración de planes.
- Tema 39.-** Uso de buscadores telemáticos para la obtención de información urbanístico-territorial y cartografía a través de portales online oficiales de las administraciones estatal, autonómica, provincial y local.
- Tema 40.-** Proyecto de urbanización. Representación gráfica de redes de abastecimiento de agua, saneamiento, electricidad, telefonía, telecomunicaciones, alumbrado público, gas, riego, etc.
- Tema 41.-** Proyecto de urbanización. Representación gráfica de jardinería, pavimentación, mobiliario urbano, juegos infantiles y otros elementos comunes de la urbanización, etc.
- Tema 42.-** Ordenanzas reguladoras de los proyectos de Urbanización.
- Tema 43.-** Contenido del Proyecto, documentación del seguimiento de obra y terminología.
- Tema 44.-** Proyecto de edificación. Representación gráfica de cimentación, estructura y elementos portantes, cubiertas, fábricas y escaleras.
- Tema 45.-** Proyecto de edificación. Instalaciones de fontanería, saneamiento, electricidad, telefonía, telecomunicaciones, climatización, ventilación, carpintería y lucernarios, elementos de seguridad, protección, aislamientos, etc.
- Tema 46.-** Proyecto de edificación. Planos generales, detalles constructivos y terminología.
- Tema 47.-** El Código Técnico de la Edificación y sus documentos.
- Tema 48.-** Seguridad en caso de Incendio: conceptos básicos, representación gráfica y terminología. Documento Básico – S.I. Normativa de aplicación.
- Tema 49.-** Seguridad de Utilización y Accesibilidad: conceptos básicos, representación gráfica y terminología. Documento Básico – S.U.A. Normativa de Aplicación.
- Tema 50.-** Prevención de Riesgos laborales: conceptos, planos generales, detalles, representación y terminología. Normativa de aplicación.

ANEXO II

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO AL CUERPO O ESCALA DE PERSONAL FUNCIONARIO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO (CÓRDOBA).

1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA							
Seleccionar con "X" la opción que corresponda:							
Marcar "X"	Opción	Grupo Prof.	Escala	Subescala	Nº plazas	Clasificación	Oferta de Empleo Público
	Delineante	B	Administración Especial	Técnica. Delineante	1	Funcionario	2019

2.- DATOS PERSONALES			
Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Municipio		Provincia	
e-mail			

3.- 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).
Solicitud de adaptación:

DECLARA: Que reúne las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de las bases de esta Convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo o Escala de personal funcionario, por turno libre, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), así como, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

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

- 1.- Fotocopia de DNI en vigor.
- 2.- Fotocopia del título académico exigido, según se establece en el Anexo I de estas bases para la plaza convocada.
- 3.- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, según se establece en el Anexo I de estas bases para la plaza convocada.
- 4.- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 5.- Otros: _____

Palma del Río, a _____ de _____ de 2022.

Firmado: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS
<i>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 derivan 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, 1 -C.P. 14700, Palma del Río.</i>

»”