

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 3.672/2021

Expediente nº: Gex 2021/2267.

Procedimiento: Proceso selectivo/selección de un Auxiliar Administrativo Administración General.

Asunto: Anuncio para BOP – Bases y convocatoria.

Por Resolución de Alcaldía nº 2021/00001152, de 16 de septiembre de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, por el sistema de acceso de Oposición, turno libre, con el siguiente tenor literal:

"Visto la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 393, de fecha 28 de marzo de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 67, de 12 de abril de 2021, por la que se precisa convocar una plaza de funcionario de carrera.

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

GRUPO	C
SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Funcionario de Carrera
ESCALA	Administración General
SUBESCALA	Auxiliar
SISTEMA SELECTIVO	Oposición
TURNO	Libre
NÚMERO DE VACANTES	1
DENOMINACIÓN	Auxiliar Administrativo

Vista la redacción de las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección.

Visto el informe-propuesta de Secretaría, de fecha 15 de septiembre de 2021, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada, mediante el sistema de oposición en turno libre.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>] y en el Tablón de Anuncios.

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

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE CÓRDOBA, PERTENECIENTE A LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE.

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad,

mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía número 393, de fecha 28 de marzo 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 67, de 12 de abril de 2021, por la que se precisa convocar una plaza de funcionario de carrera, y cuyas características son:

GRUPO	C
SUBGRUPO	C2
CLASIFICACIÓN	Funcionario de Carrera
ESCALA	Administración General
SUBESCALA	Auxiliar
SISTEMA SELECTIVO	Oposición
TURNO	Libre
NÚMERO DE VACANTES	1
DENOMINACIÓN	Auxiliar Administrativo

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se formará una bolsa de empleo temporal de auxiliares administrativos del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado o normativa de aplicación.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y sus anexos y en su defecto se estará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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, RD 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 la Administración Local; RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa que resulte de aplicación.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título oficial equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia, en la solicitud de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, se presentarán en el Registro Electrónico 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 en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del/la aspirante al proceso selectivo.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada Oficina de Correos.

4.2. Para ser admitido/a en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

4.2.1. Solicitud de participación cumplimentada y firmada, según modelo ANEXO I incluido en las presentes bases.

4.2.2. Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de quince euros (15 €) y se efectuará en el número de cuenta ES28 0237 0064 0091 6919 3549 - de la entidad CajaSur, debiendo indicar el nombre y apellidos del solicitante y el concepto "Tasas Auxiliar Administrativo".

4.2.3. DNI en vigor.

4.2.4. Titulación exigida en la Base Tercera, o justificante del abono de los derechos de expedición o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

5.2. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://sede.eprinsa.es/vfranca>) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección y el nombramiento de los miembros del tribunal.

5.3. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

6.4. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

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

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Los asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

6.8. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se

puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo que no esté previsto en estas Bases.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

7.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1.1. El sistema de selección será el de Oposición Libre y estará formado por dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

7.1.2. Una vez comenzada la prueba selectiva, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en los Boletines oficiales. Éstos se publicarán por el órgano de selección en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

7.1.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

7.1.4. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento del derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

7.1.5. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI en vigor. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

7.1.6. Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquiera de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a las personas aspirantes antes del inicio del ejercicio.

7.2. CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS

La fase de oposición consistirá en la realización de las dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias siguientes:

I. PRIMER EJERCICIO TEÓRICO - ELIMINATORIO (puntuación máxima 10 puntos):

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre las Materias del programa ANEXO II. El tiempo máximo de duración para su realización será de sesenta minutos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo concedido para la realización del examen.

El criterio de corrección será el siguiente: Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Cada pregunta tiene solo una respuesta correcta. Por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos 5 puntos, de forma que el/la aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado/a.

II. SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO - ELIMINATORIO (puntuación máxima 10 puntos):

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, según determine el tribunal, relacionados con las materias del programa señalado en el ANEXO II.

El tiempo para la realización de este ejercicio será fijado por el Tribunal atendiendo al contenido del supuesto planteado, de lo que se informará a los/as participantes antes del comienzo de la prueba.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos 5 puntos, de forma que el/la aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado/a.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación final, se resolverá el empate a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio práctico, en caso de mantenerse el empate se resolverá por sorteo.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PROPUESTA DE SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Terminada la calificación de los/as aspirantes –resultado de la suma de las diferentes puntuaciones obtenidas en los apartados anteriores–, el Tribunal de Selección fijará la relación de aprobados/as por orden de puntuación, elevando al Sr. Alcalde la propuesta de nombramiento, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, estando obligados/as a presentar los originales de dichos documentos a petición del Ayuntamiento, incluyendo Certificado Médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Asimismo, deberá presentar Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y Declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos.

Las personas que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentara la documentación, renunciase a la plaza obtenida y/o se dedujera que carece de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

Cumplidos todos los trámites se procederá al nombramiento a favor de la persona aspirante seleccionada, quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado.

NOVENA. BOLSA DE EMPLEO

Concluidas las pruebas selectivas, el Ayuntamiento confeccionará una bolsa de trabajo con todos/as aquellos/as candidatos/as que hayan superado las pruebas selectivas, con la exclusión del candidato/a nombrado/a funcionario/a de carrera.

La bolsa tendrá validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos.

vos ordinarios.

El orden de los/as aspirantes en la bolsa se establecerá según la calificación final obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate de uno o varios candidatos, los criterios para dirimir el desempate serán los indicados en la base séptima.

DÉCIMA. RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Villafranca de Córdoba, 16 de septiembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

Anexo I
(MODELO DE SOLICITUD)

DATOS DEL INTERESADO						
DNI, Tarjeta de Residencia o CIF	Apellidos o Razón Social	Nombre				
Actuando en nombre Propio En representación de: _____						
DNI/CIF: _____						
MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES						
<input type="checkbox"/> Notificación Electrónica (es necesario certificado electrónico) A través del correo electrónico, recibirá un AVISO de que tiene una notificación en Sede Electrónica. Si es un sujeto obligado a relacionarse con la Administración de forma electrónica (art. 14,2 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), debe marcar Notificación Electrónica. Dirección electrónica habilitada: _____						
<input type="checkbox"/> Por correo postal						
Tipo Vía	Domicilio	Nº	Portal	Esc	Planta	
C.P.	Municipio	Provincia				
Correo Electrónico			Teléfono			
OBJETO DE LA SOLICITUD						
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Estado nº _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza: Auxiliar Administrativo, conforme a las bases que se publican en el BOLETIN OFICAL de la Provincia numero _____, de fecha _____.</p>						
<p>SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases referidas a las fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.</p>						
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo.</p>						
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente solicitud para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ciertos los datos que se consignan.</p>						
DOCUMENTACION APORTADA						
1. DNI o, en su caso, pasaporte.						
2. Resguardo del abono de la tasa por derechos del examen.						
3. Titulación exigida.						
4. Otros						
FIRMA DEL INTERESADO						
En _____ a _____ de _____ de 20__						

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. _____
EXCMO. SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación.

Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, C/Alcolea 24, 14420 - Villafranca de Córdoba, CÓRDOBA.

AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO Siendo menor de edad, pero con plena capacidad para decidir el tratamiento de mis datos personales en virtud de lo descrito en el art. 8 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos (RGPD) y en el art. 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al ser mayor de 14 años, AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el RGPD y en la LOPD-GDD y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO el tratamiento de los datos personales del menor (menos de 14 años) por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal y para las finalidades ahí descritas. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba el tratamiento de datos relativos a [origen étnico o racial/ opiniones políticas/ convicciones religiosas o filosóficas/ afiliación sindical/ datos genéticos/ datos biométricos/ salud/ vida sexual u orientación sexual], tipificados como datos de categoría especial, con la finalidad de [atención en caso de necesidad], de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 13 del Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en los artículos 9 y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según información contenida en la Política de Protección de Datos ubicada en la página www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal. En caso de no aceptar el tratamiento de los datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba tiene asignadas legal o estatutariamente.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.
DESTINATARIOS	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACION ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en www.villafrancadecordoba.es/aviso-legal

ANEXO II (TEMARIO)

Tema 1. Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. La organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y las formas de acceso a la autonomía.

Tema 4. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Administraciones territoriales. Autonomía Local.

Tema 5. Municipio: territorio y población. Competencias. La organización municipal.: Órganos unipersonales y colegiados. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 6. Provincia. Organización Provincial. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Áreas Metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la revisión de actos en vía administrativa.

Tema 11. Personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 12. Los Presupuestos de la Entidades Locales: Estructura, contenido, elaboración, aprobación y ejecución. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 13. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos Obligatorios y Potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo. Tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Tema 14. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La Intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 15. Los Bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 16. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias. Datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.

Tema 17. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 18. Informática básica. Conocimientos prácticos del entorno Windows: manejo general, explorador de Windows, administración de impresoras, personalización del entorno, copias de seguridad, Internet y correo electrónico.

Tema 19. El ordenador. Tipos y componentes. Trabajo compartido en Windows: redes, recursos compartidos.

Tema 20. Conocimientos prácticos de Microsoft Office: procesador de Textos y hoja de cálculo. Conocimientos prácticos del trabajo con Open Office: procesador de textos y hoja de cálculo.