

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Puente Genil

BOP-A-2024-3418

ÁREA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS,  
RECURSOS HUMANOS Y DEPORTES**ANUNCIO CONVOCATORIA PRUEBAS SELECTIVAS PLAZA VACANTE DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, SUBESCALA TÉCNICA.**

El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Deporte y Salud, en el ejercicio de sus atribuciones delegadas por Decreto de delegación de de fecha 23 de junio del 2023, mediante Resolución de fecha 23 de agosto del 2024, ha resuelto convocar las pruebas selectivas para la cobertura de una plaza vacante de Técnico/a de Administración General, personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, perteneciente a la escala de Administración General, Grupo A, subgrupo A1, Subescala Técnica, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

“En sesión ordinaria celebrada el 20 de agosto de 2024, la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil aprobó las bases que han de regir el procedimiento de selección de una plaza vacante de Técnico/a Administración General, personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, perteneciente a la escala de Administración General, Grupo A, subgrupo A1, subescala Técnica, complemento de destino nivel 27, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

A la vista de lo anterior, por la presente y en virtud de las atribuciones delegadas por el Sr. Alcalde- Presidente mediante Decreto, de fecha 23 de junio de 2023, RESUELVO:

**Primero.-** Convocar las pruebas selectivas para la cobertura de una plaza vacante de Técnico/a Administración General, personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, perteneciente a la escala de Administración General, Grupo A, subgrupo A1, subescala Técnica.

**Segundo.-** Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento Puente Genil, con información de los recursos procedentes, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

**Tercero.-** 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.

**Cuarto.-** El texto íntegro de las Bases que han de regir el proceso selectivo es el siguiente:

Código Seguro de Verificación (CSV): FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B Fecha Firma: 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FBBA5E040D48EBA6992B

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD COMO PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**

### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera de una plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla de funcionarios, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1, complemento de destino nivel 27, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2023 publicada en el BOP n.º 223 de fecha 23 de noviembre del 2023.

1.2. Con el objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

### **SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
- 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.
- Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FBBA5E040D48EBA6992B

**TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

3.1 Para participar en esta convocatoria será necesario, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del TREBEP y demás disposiciones legales, reunir los requisitos que a continuación se indican:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuestos 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.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) 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.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera en la correspondiente plaza.

**CUARTA.- SOLICITUDES.**

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



FBBA5E040D48EBA6992B

al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

4.2. Las solicitudes se cumplimentarán en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil (<https://www.puentegenil.es/>), en su entrada de "Procesos de Selección", alojado en la dirección web <https://empleo.eprinsa.es/puentege/empleo>. Una vez cumplimentado, se generará una solicitud en modelo normalizado, y en la misma solicitará tomar parte en el proceso selectivo y manifestará que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base tercera, adjuntando los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen dichas condiciones.

4.3. Si se va a proceder a la presentación telemática de la solicitud, deberá cumplimentar la solicitud en el apartado "nueva solicitud con cl@ve", siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades. Tras la cumplimentación, aparecerá la opción "firmar y enviar", y el sistema le devolverá un resguardo de la solicitud registrada con el número de registro electrónico.

4.4. Si no se opta por la presentación telemática, tendrán que cumplimentar electrónicamente el modelo normalizado, en la opción "nueva solicitud sin identificación", y tras su cumplimentación, se imprimirá, firmará, y se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/15).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de esas Oficinas antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

La cumplimentación de la solicitud en la Sede Electrónica del Excmo. De Puente Genil, sin que se proceda a su registro de entrada por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, supone la no presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, y por lo tanto la persona aspirante no será admitida en el proceso selectivo.

4.5. La solicitud de participación en el proceso selectivo constituye el hecho imponible previsto en la Ordenanza fiscal reguladora de la expedición de documentos administrativos, y está sujeto a tasa, ascendiendo el importe de la tarifa a 46,83€.

El documento para realizar el pago de los derechos de examen se facilitará en dicha sede electrónica, durante el proceso de cumplimentación de cada solicitud. Al cumplimentar electrónicamente la solicitud por cualquiera de las dos modalidades (con certificado digital o sin certificado digital) se emitirá autoliquidación por importe de 46,83€ que deberá ser abonada en cualquiera de las modalidades que se indiquen en el propio documento. Se permite el pago telemático de la tasa por derechos de examen, que podrá ser abonado a través del siguiente enlace: <https://sede.haciendalocal.es/hacienda-local/tramites/pago-abonare>

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

La falta de de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FBBA5E040D48EBA6992B

No será necesario que el documento justificativo del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes se aporte junto con la solicitud de participación. No obstante, deberá conservarse por el aspirante a efectos de su justificación del abono dentro del plazo, pudiendo ser requerido por el Excmo. Ayuntamiento su aportación.

4.6. Junto a la solicitud en modelo normalizado, deberá presentarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria, o resguardo de solicitud de su expedición, o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.

4.7. Las personas solicitantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán instar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4.9. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/5015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en la presente convocatoria serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiendo a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.10. Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente y hasta que se solucione el problema, el Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil podrá acordar la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la Sede Electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

## QUINTA.- PUBLICACIONES.

5.1. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y, a meros efectos informativos, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Puente Genil alojado en su sede electrónica (<https://www.puentegenil.es>). Asimismo, se publicará obligatoriamente un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como en el Boletín Oficial del Estado.

Código Seguro de Verificación (CSV): FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B Fecha Firma: 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FBBA5E040D48EBA6992B

5.2. La lista provisional de admitidos y excluidos así como la lista definitiva de admitidos y excluidos junto con la convocatoria para la realización del primer ejercicio se realizará en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba. A meros efectos informativos se publicarán también en el tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección <https://www.puentegenil.es> y en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo.

5.3. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección <https://www.puentegenil.es> y, a efectos meramente informativos, en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo alojado en la página web del Ayuntamiento.

5.4. A efectos de impugnaciones, reclamaciones y recursos el cómputo de plazos se efectuará desde el día siguiente a la publicación en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección <https://www.puentegenil.es>; salvo las bases, listas de admitidos y excluidos y convocatoria para el primer ejercicio, que se contarán desde el día siguiente de su publicación en el BOP.

Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las notificaciones individuales que se considere oportuno efectuar a un aspirante por parte del órgano de selección y de las publicaciones adicionales que puedan efectuarse en el tablón físico del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil y en el tablón de anuncios apartado procesos selectivos alojado en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, publicaciones que serán en todo caso divulgativas y no tendrán valor de notificación y de cómputo de plazos a efectos de reclamaciones y recursos.

## **SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión. El anuncio de dicha resolución que será se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a los aspirantes excluidos y a los omitidos para la subsanación de deficiencias que hayan motivado su exclusión u omisión de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2 Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6.3. Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado anterior, el órgano competente se dictará Resolución aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio del proceso y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del Tribunal de selección.

6.4. De no presentarse reclamaciones la lista provisional o no se apreciaran errores de oficio, se entenderá elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de dictar nueva resolución, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el apartado 6.1 de las presentes Bases.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FBBA5E040D48EBA6992B

6.5. La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer Recurso de Reposición ante el órgano que la haya dictado, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

7.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente: A designar por la Alcaldía.
- Vocales: cuatro vocales, a designar por la Alcaldía.
- Secretario: La Secretaria General de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

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

7.2. En la designación de los vocales, el Sr. Alcalde deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del TREBEP, tales como los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7.3. La pertenencia de los miembros al Tribunal lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4. 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.

7.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a y Secretario/a, y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares y/o suplentes indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten, tanto en todo lo no previsto en estas bases, como en el uso de la facultad de interpretación de las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los presentes y, en caso de empate, resolverá el voto de quien actúe como presidente.

7.6. El Tribunal podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose estos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También, siempre que el desarrollo de los ejercicios lo requiera, se podrá contar con personal colaborador.

7.7. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma electrónica



FBBA5E040D48EBA6992B

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**

7.8 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo al órgano competente para que resuelva lo procedente. Asimismo, no podrán tampoco ser nombrados miembros o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Por estas mismas causas podrá promoverse la recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Sus miembros tienen un deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, y podrían incurrir en responsabilidad.

7.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

#### OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

8.1. Conforme a lo previsto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema selectivo de las personas aspirantes será el de oposición.

8.2. El proceso selectivo constará de tres ejercicios, cuyo temario general y específico se contempla en los Anexos I y II de esta convocatoria, siendo cada uno de ellos eliminatorio y obligatorio.

8.3. Los desarrollos de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de carácter eliminatorio y obligatoria para las personas aspirantes, se ajustarán a las siguientes normas:

- a) La fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. La convocatoria con la fecha y lugar de realización del segundo y tercer ejercicio se realizará en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección <https://www.puentegenil.es> y, a efectos meramente informativos, en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo.
- b) La actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General de la Junta de Andalucía.
- c) Los aspirantes serán convocados 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 Tribunal. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas previstas de D.N.I. o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

Código Seguro de Verificación (CSV): FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B Fecha Firma: 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FBBA5E040D48EBA6992B

- d) Comenzada la realización del ejercicio, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores para que acrediten su personalidad. Las personas candidatas deberán ir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad.
- e) La no presentación al ejercicio en el momento del llamamiento comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y, en su caso, en los sucesivos y, en consecuencia, quedará la persona excluida del proceso selectivo.
- f) En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de la situación que motiva el aplazamiento y a la superación de la prueba que haya quedado aplazada. La realización de la prueba no podrá demorarse más de cuarenta y cinco (45) días hábiles desde el respectivo llamamiento, de manera que no se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, debiendo realizarse la prueba, en todo caso, antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.
- g) El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, cuando ello sea posible, que durante la corrección del ejercicio no se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que puedan inducir a identificarlos.
- h) El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- i) Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.
- j) El Tribunal facilitará a las personas opositoras los ejercicios escritos propuestos, salvo los determinados por el sistema de azar, mediante su entrega después de la celebración de cada ejercicio o mediante su publicación en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.
- k) Una vez finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección <https://www.puentegenil.es> y, a efectos meramente informativos, en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo, la relación de quienes hayan superado el ejercicio, indicando apto o no apto, así como las puntuaciones obtenidas en caso de apto.
- l) Las referencias contenidas en el programa de materias del anexo a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio que corresponda.

## NOVENA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.-

9.1. El proceso selectivo constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios, cada uno de cuales se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en cada uno de ellos. El

Código Seguro de Verificación (CSV): FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B Fecha Firma: 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma electrónica



FBBA5E040D48EBA6992B

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos en cualquiera de los tres ejercicios será eliminado del proceso selectivo. La calificación final será la suma de las calificaciones de los tres ejercicios (máximo 30 puntos).

9.2. Los ejercicios que componen el proceso son:

### A. Primer ejercicio (10 puntos)

A.1. El ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio e igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 100 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, de las que solo una será la correcta.

A.2. Asimismo, deberán contestar cinco preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que están planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas por el Tribunal. Las preguntas de reserva sólo serán puntuables en el caso de anulación de alguna de las anteriores.

A.3. El tiempo concedido para duración del ejercicio será de 120 minutos.

A.4. El ejercicio calificará de 0 a 10 puntos y los aspirantes deberán obtener al menos 5 puntos para superar este ejercicio.

A.5. A efectos de calificación del ejercicio, cada pregunta contestada correctamente tiene el valor de 1 punto. La puntuación directa se calcula conforme a la fórmula siguiente (siendo «A» el número de aciertos y «E» el de errores):  $A - [E/4]$ . Es decir, las respuestas erróneas penalizan 1/4, y las preguntas no contestadas o en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente. El Tribunal realizará la conversión de la calificación a escala de 0 a 10.

Serán excluidos aquellas personas candidatas en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

A.6. Las preguntas versarán sobre el programa de las materias comunes (Anexo I) y del Bloque 1º (Derecho Administrativo-Parte General) de las materias específicas (Anexo II) de esta convocatoria.

A.7. Como actuación previa del Tribunal se procurará la formación de una parrilla de preguntas mínima de entre el doble y el triple de preguntas totales. Se calculará, por tanto, con relación al número total de preguntas tipo test. La persona que ejerza la Secretaría dejará constancia del número total de preguntas que componen la parrilla de preguntas, así como las que componen, finalmente, el ejercicio, pudiéndose utilizar, si se estima conveniente, sistemas de sorteo mediante intervalo o formación de diversos modelos de examen y su sorteo en el momento inmediatamente previo al ejercicio.

A.8. Una vez realizado este primer ejercicio, el tribunal publicará en un plazo de tres días hábiles, en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección <https://www.puentegenil.es> y, a efectos meramente informativos, en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo, la plantilla correctora de respuestas correctas que servirá para la corrección del examen. Dicha plantilla tendrá carácter provisional.

Los aspirantes que hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a su publicación por el Tribunal en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FBBA5E040D48EBA6992B

Una vez finalizado el anterior plazo, el Tribunal procederá al examen de las alegaciones presentadas, en caso de haberse producido, resolviendo expresamente las mismas antes de la corrección del cuestionario.

Resueltas las alegaciones, o finalizado el plazo de reclamaciones si no se hubieran producido las mismas, el tribunal procederá a la corrección del ejercicio y publicará la relación de aspirantes presentados al ejercicio, indicando apto o no apto, así como las calificaciones obtenidas.

### **B. Segundo ejercicio (10 puntos)**

B.1. El ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 4 horas, dos temas, uno del Bloque 2º-Derecho Administrativo-Parte Especial y otro del Bloque 3º-Administración Local, de entre cuatro, dos del Bloque 2º y otros dos del Bloque 3º, de las materias específicas del Anexo II, que serán extraídos al azar por el Tribunal en el momento de la celebración del ejercicio.

B.2. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación final mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados, a su vez, de 0 a 10 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Serán excluidos aquellas personas candidatas en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

B.3. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Asimismo, terminada la exposición, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con el examen realizado, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

B.4. La calificación de este ejercicio se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre las mismas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos. La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de las personas asistentes con voz y voto.

B.5. El Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección <https://www.puentegenil.es> y en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo la relación de aspirantes presentados al ejercicio, indicando apto o no apto, así como las puntuaciones obtenidas por los aspirantes declarados aptos.

B.6. En la corrección se valorará los conocimientos técnicos, la precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, el rigor y la capacidad de síntesis en la expresión, así como la calidad de la expresión escrita y su forma de presentación, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada. La letra debe ser clara y legible para el Tribunal.

### **C. Tercer ejercicio (10 puntos)**

C.1. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y consistirá en desarrollar por escrito durante el plazo que determine el Tribunal y, en todo caso, con una duración máxima de 4 horas, la resolución de un supuesto

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



FBBA5E040D48EBA6992B

práctico, a elegir entre dos, propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias específicas del Anexo II de esta convocatoria, informándose a las personas aspirantes de la duración al inicio del mismo.

C.2. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarlo una calificación mínima de 5 puntos. La calificación final se obtendrá mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre las mismas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos. La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de las personas asistentes con voz y voto.

Serán excluidos aquellas personas candidatas en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

C.3. El Tribunal podrá facilitar la documentación esencial que considere necesaria y/o complementaria para la realización de este ejercicio, pudiendo, en su caso, las personas aspirantes utilizar los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acuden provistos de forma impresa sin comentarios doctrinales ni jurisprudenciales.

C.4. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Asimismo, terminada la exposición, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con el examen realizado, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

C.5. Para este ejercicio el Tribunal utilizará uno de los siguientes protocolos de actuación:

-Protocolo A. El Tribunal decidirá las materias o temas sobre los que recaerá el supuesto práctico, teniendo en cuenta lo dispuesto en las bases de la convocatoria, y se repartirá la elaboración de uno o varios supuestos entre el propio Tribunal. El día de la celebración de la prueba se sorteará el supuesto práctico que conformará el ejercicio.

-Protocolo B. El contenido del ejercicio se elaborará el mismo día de celebración de la prueba y a partir de contenidos concretos formulados por el propio Tribunal en su conjunto, a cuyo fin se reunirá con antelación suficiente para elaborar el supuesto práctico.

C.6 Para la calificación de este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, así como el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, la calidad de la expresión escrita, la corrección ortográfica y gramatical y el grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente.

C.7. El Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección <https://www.puentegenil.es> y en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo la relación de aspirantes presentados al ejercicio, indicando apto o no apto, así como las puntuaciones obtenidas por los aspirantes declarados aptos.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FBBA5E040D48EBA6992B

## **DÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL, RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

10.1. Una vez terminadas las calificaciones, que se obtendrán con hasta tres decimales, el Tribunal hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección <https://www.puentegenil.es>, la relación provisional del personal que haya aprobado por orden de puntuación, atendiendo a la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición

10.2. En caso de empate en la puntuación se aplicarán los siguientes criterios por este orden: mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, mejor puntuación la obtenida en el segundo ejercicio, y, en caso de continuar el empate, se dilucidará atendiendo al mayor número de respuestas acertadas en el primer ejercicio tipo test, menor número de errores y menor número de respuestas en blanco.

Sólo en caso de persistir la igualdad, se estará para dirimirlo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose la prelación por la letra resultante del sorteo público único que para todas las convocatorias que se celebren durante el año realice la Administración General de la Junta de Andalucía, vigente en el momento de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

10.3. La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los/as interesados/as para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de este.

10.4. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocada, con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguna de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base tercera de esta convocatoria, la persona titular de la Delegación competente en la materia de Recursos Humanos podrá requerir al Tribunal relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

10.5. La relación del personal aprobado será elevada al órgano competente para que formule el correspondiente nombramiento.

Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente, podrá interponerse recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos/as opositores/as que no los superen.

## **UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.**

11.1. La persona candidata propuesta presentará ante el Ayuntamiento de Puente Genil, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FBBA5E040D48EBA6992B

Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil prevista en la base 10.1, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 3ª, en particular, los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica electrónica del D.N.I. o de no poseer la nacionalidad española, copia auténtica electrónica del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, o copia de los citados documentos acompañados del original para su autenticación.
- b) Copia auténtica electrónica de la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación, o copia de los citados documentos acompañados del original para su autenticación.
- c) Certificado médico sobre capacidad funcional del aspirante propuesto, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias de la plaza de Técnico/a de Administración General.

En el caso de aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado, expedido por la Consejería competente en la materia de la Junta de Andalucía o, en su caso, del Instituto Nacional de la Seguridad Social, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza a la que se aspira.

- d) Declaración responsable 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) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de personal funcionario de carrera estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de la dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación 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 pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FBBA5E040D48EBA6992B

11.4. Presentada la documentación por el aspirante propuesto, el Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil o Concejal Delegado correspondiente, procederá a su nombramiento como funcionario de carrera.

El personal nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Quien no lo hiciere en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario. La resolución de nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En el momento de la toma de posesión, el personal nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

#### **DUODÉCIMA.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

12.1. Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar la plaza, que hubiesen superado la fase de oposición, ordenados por riguroso orden de puntuación obtenida, se confeccionará una Bolsa de Trabajo, ordenados por riguroso orden de puntuación obtenida, para atender necesidades de personal, en la plaza objeto de la convocatoria, que deberán ser justificadas en cada caso concreto.

12.2. Quienes hayan acreditado una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la relación definitiva de personas candidatas. Se les reservará un 10% de las propuestas de contratación que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en la relación de personas candidatas para un correcto orden de llamada.

12.3. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, solamente tendrán una mera expectativa de derecho a ser llamadas por el orden establecido y de acuerdo con las normas fijadas en las presentes bases, haciéndose constar que si alguna de ellas, se encontrase en la situación de que, por sucesión de contratos temporales, la duración del nombramiento como funcionario interino o cualquier otra circunstancia que, conforme a la legislación vigente al respecto, pudiera derivar en la conversión de su relación laboral temporal en laboral indefinida no fija o un incumplimiento en la normativa sobre tiempo de duración de los nombramientos de funcionarios interinos, sería posible su exclusión de la bolsa o su no llamamiento si se diera esta circunstancia.

12.4. Apreciada la necesidad temporal de personal, el Servicio o Departamento interesado remitirá comunicación a la Delegación de RR.HH en la que se hará constar expresamente el motivo por el que se solicita la contratación. Autorizada la contratación temporal o el nombramiento del funcionario interino, el Departamento de RR.HH procederá a localizar al candidato de la Bolsa de Trabajo a quien corresponda efectuar el llamamiento, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

12.5. El Departamento de RR.HH del Ayuntamiento, citará a la persona que ocupe la primera posición en la relación y que se encuentre en situación de activo, a través de la dirección de correo electrónico indicada en su solicitud de admisión al proceso selectivo, para que en el plazo de cinco días hábiles proceda a aceptar o renunciar a la contratación, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo. Asimismo, la remisión del citado correo podrá ser avisada por medios telefónicos.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**



FBBA5E040D48EBA6992B

12.6. Si la persona acepta la propuesta, se deberá requerir la presentación de la documentación exigida en la base undécima, mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para lo cual dispondrá de un plazo diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación del requerimiento. Tras la presentación de la documentación y acreditado el cumplimiento de los requisitos, por parte de la Alcaldía se resolverá su contratación o nombramiento.

12.7. Si el interesado no presentare la documentación, se entenderá que renuncia a la propuesta, lo que implicará su exclusión de la bolsa de trabajo. Si de la documentación presentada se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, se actuará de conformidad con lo establecido en la base décima y se acordará su exclusión de la bolsa de trabajo.

12.8. Si la persona renuncia a la propuesta ofertada, se pasará al siguiente de la lista en orden y así sucesivamente, no dando lugar a retrocesos. La renuncia implicará su exclusión de la bolsa de trabajo.

12.9. No se considerarán renunciaciones las motivadas por alguna de las siguientes circunstancias:

- Por mantener otra relación pública laboral o estatutaria en vigor.
- Por encontrarse al cuidado de un hijo menor de doce meses cuando el otro progenitor del menor trabaje.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
- Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

En estos supuestos, la persona a la que se ha ofertado el llamamiento deberá presentar la documentación acreditativa de las circunstancias anteriores mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para lo cual dispondrá de un plazo diez días hábiles a contar desde el día siguiente del ofrecimiento. Si la documentación presentada justifica una de las circunstancias anteriores, mantendrá su posición en la relación ordenada de personas candidatas.

12.10. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo que hayan renunciado con causa justificada en tres llamamientos consecutivos serán excluidas definitivamente de la correspondiente bolsa, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de pasar a la situación de candidato/a inactivo/a.

12.11. Tendrá la consideración de aspirante inactivo quien haya manifestado voluntariamente a través del Registro General de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil su voluntad de ser declarado en dicha situación. Para tener tal consideración, es requisito ineludible que la persona se encuentre prestando servicios en virtud de otra relación laboral o funcionarial, acreditada documentalmente. En esta situación podrá permanecer tres meses como mínimo y dos años como máximo.

Antes de agotar el plazo máximo indicado, la persona candidata en situación de inactividad en la relación solicitará su reincorporación a la misma a través del Registro General de Entrada. Concluido el plazo máximo de 2 años sin solicitar el pase a situación de activo/a, ésta quedará definitivamente excluida.

12.12. Causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

Solicitud expresa.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FBBA5E040D48EBA6992B

- a) Renuncia de la propuesta efectuada.
- b) No aceptación de tres llamamientos consecutivos por alguna de las causas de las indicadas en el apartado 8.
- c) Situación de inactivo en la relación ordenada de personas candidatas durante más de dos años.
- d) Cuando de la presentación de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, se dedujese que carece de los requisitos.
- e) Falta de incorporación tras la propuesta de contratación
- f) Cese voluntario en el puesto una vez contratado.

12.13. Es obligación de los integrantes de bolsa de trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

12.14. Finalizada la relación laboral o una vez superado el período máximo de contratación o nombramiento como funcionario interino del interesado, de acuerdo con la normativa vigente, el interesado volverá a la Bolsa de Trabajo en el último lugar.

12.15.- La Bolsa de Trabajo tendrá una duración de dos años a partir de la entrada en vigor de la misma, prorrogable mediante Resolución motivada del órgano competente, antes del transcurso del plazo indicado, por dos años más.

### **DÉCIMOTERCERA.- NORMAS SOBRE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS.-**

13.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

### **DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-**

14.1. La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LO 3/2018), el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la tramitación y gestión de su participación en el presente proceso selectivo.

14.2. Con la firma de la solicitud para participar en este proceso, se autoriza al uso de datos personales, tales como nombre, apellidos, DNI y valoraciones de méritos, a efectos de estar incluidos en los listados que serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil alojado en la sede electrónica, así como en el tablón de anuncios del proceso selectivo.

14.3. La publicidad de los listados provisional y definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, de la calificación provisional y la definitiva por el Órgano de Selección, así como cualquier acto administrativo que contenga datos personales se ajustará al contenido establecido en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FBBA5E040D48EBA6992B

14.4. Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

14.5. El personal administrativo del Excmo. Ayuntamiento, los miembros del Órgano de Selección y, en su caso, el personal que apoyen al mismo, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso selectivo.

14.6. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición mediante solicitud escrita dirigida al Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, sito en calle Don Gonzalo nº 2, CP 14500, Puente Genil (Córdoba), de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, y las normas que la desarrollan. 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 esta determine.

### DECIMOQUINTA.- RECURSOS

15.1. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este 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.

15.2. Las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



FBBA5E040D48EBA6992B

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

## ANEXO I

## MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido esencial. Principios constitucionales. Los valores superiores en la Constitución Española. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona: atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 4. El Tribunal Constitucional en la Constitución Española y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. El recurso de amparo.

Tema 5. Las Cortes Generales: composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Gobierno: composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.

Tema 7. La Administración Pública en la Constitución Española. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 8. La organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos Públicos. Los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales. Las sociedades mercantiles y las fundaciones públicas. Los consorcios.

Tema 9. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. La Administración consultiva.

Tema 10. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: iniciativa y proceso autonómico. Los Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica y procedimiento de modificación o reforma.

Tema 11. La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre los poderes ejecutivo y legislativo. La organización del Poder Judicial y las Comunidades Autónomas.

Tema 12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. El marco competencial de las Entidades Locales.

Código Seguro de Verificación (CSV): FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B Fecha Firma: 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FBBA5E040D48EBA6992B

Tema 13. Las relaciones entre las diferentes Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control de la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 14. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 15. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (I). El Parlamento de Andalucía: composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de normas.

Tema 16. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (II). El Presidente de la Junta de Andalucía: elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno. Otras instituciones de autogobierno en Andalucía. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 17. Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Objeto. Principios generales de la comunidad política local. Transferencia y delegación de competencias. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con los Entes Locales y las Diputaciones Provinciales de su territorio.

Tema 18. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 19. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y Derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



FBBA5E040D48EBA6992B

## ANEXO II

## MATERIAS ESPECÍFICAS

## BLOQUE 1º: DERECHO ADMINISTRATIVO-PARTE GENERAL.

Tema 20. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Las potestades administrativas. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 21. La potestad organizatoria de la Administración. El órgano administrativo: concepto y naturaleza. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 22. Los principios de la organización administrativa. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación. Conflicto de atribuciones.

Tema 23. El ordenamiento jurídico-administrativo (I). El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes.

Tema 24. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). La Ley: concepto y caracteres. Las Leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con rango de Ley. Los Tratados Internacionales como norma de Derecho Interno.

Tema 25. El ordenamiento jurídico administrativo (III). El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración de Reglamentos. Límites. El control de la potestad reglamentaria. La impugnación de los Reglamentos.

Tema 26. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 27. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación y firma de los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 28. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. Requisitos: la forma y la motivación.

Tema 29. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 30. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia

Código Seguro de Verificación (CSV): FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B Fecha Firma: 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



FBBA5E040D48EBA6992B

Administración: supuestos. La revocación de actos administrativos. La rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos.

Tema 31. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 32. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 33. La ordenación del procedimiento administrativo. La instrucción: disposiciones generales, pruebas, informes y participación de los interesados. La tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 34. Terminación del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 35. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 36. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 37. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 38. La protección de datos personales. Régimen jurídico. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.

Tema 39. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

Tema 40. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

## BLOQUE 2º: DERECHO ADMINISTRATIVO-PARTE ESPECIAL.

Tema 41. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FBBA5E040D48EBA6992B

público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados: los actos separables.

Tema 42. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 43. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 44. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Clases de expediente de contratación. Procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 45. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 46. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obras.

Tema 47. El contrato de concesión de servicios. Delimitación y régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Subcontratación del contrato de concesión de servicios. Regulación supletoria.

Tema 48. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 49. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Expropiación por razón de urgencia.

Tema 50. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: antecedentes y regulación actual. Principios de la responsabilidad patrimonial: presupuestos de la responsabilidad y daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 51. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba



FBBA5E040D48EBA6992B

Tema 52. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 53. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. La actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 54. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 55. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales. Alteración de la calificación jurídica. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad.

Tema 56. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 57. Los empleados públicos locales: Clases y régimen jurídico. Estructura de la función pública local. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 58. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. La relación estatutaria. Los derechos individuales de los funcionarios públicos. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 59. Principios y valores de la función pública. Ética del servicio público. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Conflictos de intereses. El régimen de incompatibilidades.

Tema 60. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. La evaluación del desempeño. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 61. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades en cuanto a situaciones administrativas y régimen disciplinario.

### BLOQUE 3º: ADMINISTRACIÓN LOCAL

Tema 62. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FBBA5E040D48EBA6992B

Tema 63. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 64. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 65. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 66. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 67. La Provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. La organización provincial.

Tema 68. Competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias en la legislación básica. Las competencias de asistencia y competencias materiales en la legislación andaluza.

Tema 69. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 70. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

Tema 71. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 72. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 73. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las entidades locales.

Tema 74. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la legislación andaluza. Análisis de las entidades e instrumentos para la cooperación territorial en la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FBBA5E040D48EBA6992B

Tema 75. El patrimonio de las entidades locales de Andalucía: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Adquisición y enajenación. La cesión gratuita. El inventario de bienes de las corporaciones Locales: concepto y naturaleza. Su contenido, formación y rectificación.

Tema 76. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 77. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. La cooperación del Estado a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 78. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 79. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 80. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 81. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 82. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 83. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 84. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 85. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 86. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FBBA5E040D48EBA6992B

dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 87. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 88. El Medio Ambiente en la Administración Local. Competencias de los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales. Los residuos sólidos urbanos. Clasificación. Competencias locales. Planes provinciales.

Tema 89. Abastecimiento y depuración de aguas. Normativa y competencias locales. Contaminación de aguas.

Tema 90. Competencias locales en materia de consumo. Defensa e información a los consumidores. Inspección del consumo. Resolución de conflictos en materia de consumo. Competencias locales en materia de turismo, cultura y servicios sociales.”

Contra la anterior resolución objeto de la presente publicación, que según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos: Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se publique, tal y como disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al que se publique, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

En el supuesto de que se interponga recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en tanto aquél no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición, tal y como disponen los artículos 123.2 y 124 de la Ley 39/2015, arriba citada y 46 de la Ley 29/1998.

En el caso de la desestimación presunta del recurso de reposición, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba arriba indicados, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con la normativa invocada anteriormente, se produzca el acto presunto tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento de la resolución dictada.

**El Concejal Delegado de RRHH, Deporte y Salud**

**(Decreto de Delegación de 23/06/2023)**

Puente Genil, 23 de agosto de 2024.- El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Deporte y Salud, Rafael Ruiz Navas.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** FBBA 5E04 0D48 EBA6 992B **Fecha Firma:** 30-08-2024 07:56:37

Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



FBBA5E040D48EBA6992B

**Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba**