

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 5.569/2023

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hace saber:

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el 5 de diciembre de 2023, se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de tres plazas de ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA, que se publica a continuación:

#### ANEXO

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA.**

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de tres plazas de Administrativo, personal funcionario de carrera, Grupo C, Subgrupo C1, Escala: Administración General; Subescala: Administrativa, según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

Las citadas plazas corresponden a las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, correspondientes al año 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 126, de fecha 03 de julio de 2020, al año 2021 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 246, de fecha 30 de diciembre de 2021, y al año 2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 232, de fecha 05 de diciembre de 2022.

1.2. El sistema de selección será el concurso-oposición, cuya fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

1.3. 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 entender en sentido comprensivo de ambos sexos.

1.4. La participación de los opositores en el presente procedimiento selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

#### SEGUNDO. LEGISLACIÓN APLICABLE

A la presente convocatoria le será de aplicación el TREBEP y las bases de la presente convocatoria, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se

aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado; en lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y por cualquier otra disposición aplicable.

#### TERCERO. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir, los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, 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) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico de grado medio o equivalente o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, en los supuestos y con los requisitos legalmente establecidos o en condiciones de obtenerlos en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes de participación. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición. 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 oficial.

3.2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitud.

des, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### **CUARTO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

4.1. Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, así como el correspondiente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo cursarán su solicitud conforme al modelo que se adjunta como Anexo II, dirigido a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, ante el Registro General del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, ubicado en la Plaza de San José nº 1, CP 14.920, Aguilar de la Frontera (Córdoba), o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.3. A la solicitud (Anexo II) de participación se acompañará:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

-Fotocopia de la Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

-Anexo III debidamente cumplimentado y firmado, según baremo de tallado en la bases 8.2, donde se relacionan los méritos que acrediten las personas participantes, referidos a la fecha de publicación de solicitudes en el Boletín Oficial del Estado, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por las personas aspirantes.

Una vez finalizada la fase de oposición por Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, la apertura de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que los aspirantes que hayan superado las fases de oposición procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo y pueda el Tribunal Calificador realizar las oportunas comprobaciones.

En ningún supuesto se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determine en las presentes bases, aunque hubieran sido debidamente alegados. Los aspirantes, serán responsables de la veracidad de los datos alegados.

-Recibo de haber abonado los derechos de examen de 14,00 euros, cantidad que deberá de ser abonada en la cuenta corriente que a continuación se detalla: CAJASUR ES4902370210309150648671, a nombre del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, indicando en el concepto "Concurso-Oposición Administrativo, junto con el nombre del aspirante". El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente,

dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado. Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

#### **QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera ([www.aguilardelafrontera.es](http://www.aguilardelafrontera.es)).

Las personas excluidas y las omitidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.2. El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En dicha publicación, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

([www.aguilardelafrontera.es](http://www.aguilardelafrontera.es)), se concretará la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

#### **SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se encuentran contenidas en el artículo 60 del TREBEP y en el artículo 11 del 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.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente/a, Secretario/a, con voz y sin voto, y un mínimo de tres Vocales.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

6.2. La composición del tribunal será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para la categoría convocada. Asimismo, no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición tenderán a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, pa-

ra la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se hará pública junto con la aprobación de la lista de admitidos/as y excluidos/as, e incluirá la de sus respectivos miembros suplentes.

6.3. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

6.4. Por razón de la especialidad del proceso o las dificultades técnicas que se requieran, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/especialistas, con voz y sin voto, para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal Calificador.

6.5. Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, por lo que los suplentes podrán intervenir únicamente en el caso de ausencias justificadas de los titulares.

6.6. Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una segunda vez. De persistir el empate, dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, ejerciendo el voto en último lugar el Presidente.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, o proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

El Tribunal Calificador continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.7. Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal Calificador, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la LRJSP. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.8. Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a in-

demnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio. Para esta convocatoria el Tribunal Calificador tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

#### **SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

7.1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las distintas fases y pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2. En cualquier momento del procedimiento de selección, los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

7.3. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, circunstancias que serán libremente apreciados por el Tribunal. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considera único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los/as aspirantes a las sesiones a las que hayan sido convocados.

7.4. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

#### **OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

8.1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartado 2 y 6 de 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 y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de la plaza convocada, el sistema selectivo de las personas aspirantes, será el de concurso-oposición.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 100 puntos.

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.

De conformidad con el contenido del programa que figura en el Anexo I de las presentes Bases, las referencias a disposiciones normativas contenidas en el mismo, se entenderán referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

##### **8.2. Fase de oposición (70 puntos).**

8.2.1. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la fase de oposición será de 70 puntos. Está formada por dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico de 100 preguntas, propuestas por el Tribunal, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I a estas bases. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. A este número de preguntas se añadirán otras cinco preguntas adicionales de reserva para el caso de anulación posterior de alguna de aquellas. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,35 puntos y cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,15 puntos. Las no contestadas o en blanco, ni suman ni restan.

Se calificará de cero a treinta y cinco puntos, siendo elimina-

dos/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de diecisiete y medio.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal de la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en realizar, por aquellos/as aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio, uno o varios supuestos de carácter práctico, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionado con las materias del programa que figura como Anexo I a estas bases.

Se calificará de cero a treinta y cinco puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de diecisiete y medio.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

El contenido de esta segunda fase del ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de un Administrativo.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la claridad y el rigor en la redacción, así como el conocimiento, la comprensión y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

8.2.2. El Tribunal Calificador indicará el día de celebración de esta fase del ejercicio. Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición y su calificación.

### 8.3. Fase del concurso (30 puntos)

8.3.1. La valoración de esta fase será de 30 puntos. Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la fase de concurso, según baremo que se establece en el anexo III.

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, debiendo cumplimentar junto con la solicitud al inicio del procedimiento selectivo un autobaremo (anexo III), que se valorará por el Tribunal a todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes concluida la fase de oposición. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente, durante el plazo de presentación que se abrirá, concluida la fase de oposición para los aspirantes que haya superado las pruebas.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso de verificación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases por no tener relación directa con las funciones y/o temario según el anexo correspondiente y otras circunstancias debidamente motivadas.

El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados en la autobaremación, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que los intere-

sados hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

8.3.2. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

a) Experiencia profesional: (máximo 15 puntos):

-Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que corresponden al Cuerpo o Escala de cuyo acceso se trata en la Administración Local a razón de 0,40 puntos.

Para la valoración de la experiencia profesional: Se aportará Certificado de Servicios Prestados o contratos, junto con el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-).

Será obligatorio aportar el certificado de servicios prestados por otras Administraciones Públicas y el Informe de Vida Laboral para la acreditación del mérito.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Se considerarán servicios prestados los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos):

-Por los cursos de formación recibidos o impartidos, homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar será de 0,050 puntos por hora lectiva.

No se computará los cursos en los que no figure expresamente la duración y los contenidos de los mismos. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

Los méritos por cursos de formación y especialización realiza-

dos se acreditarán mediante copia de la titulación correspondiente.

Solo se tendrá en consideración la formación adquirida desde el 01/01/2015 hasta el día de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Por titulación superior a la exigida en la convocatoria (5 puntos):

-Se valorará con 5 puntos la Titulación en grado universitario o equivalente en Derecho, Económicas, Dirección y Administración de Empresas, Finanzas y contabilidad.

Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

8.3.3. Todos los méritos indicados en la Autobareación se acreditarán mediante original o copia de los documentos que justifiquen los mismos.

El Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera podrá comprobar la veracidad y autenticidad de la documentación presentada mediante solicitud dirigida al organismo que haya expedido la citada documentación.

8.3.4. El órgano de selección hará pública la calificación de la fase de concurso en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

#### 8.4. Calificación Final.

El resultado de la oposición se determina por la nota global, entendiéndose por tal el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

En caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (ejercicio práctico).

b) De persistir en empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de las fases de oposición (ejercicio teórico).

c) De persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional en la misma categoría a la que se opta del candidato.

d) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por aquel aspirante que tenga mayor antigüedad en la Administración pública Local.

e) Si aún persistiera el empate, se resolverá por sorteo en la forma que disponga el Tribunal, previa citación de los opositores afectados a través del Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

#### NOVENA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

9.1. Concluidas las pruebas el Tribunal publicará las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, por orden de puntuación, mediante anuncio certificado por el Secretario del Tribunal, en la sede electrónica, Tablón de Edictos de la web Municipal, concediendo un plazo de 10 días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones, el Tribunal procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que serán notificadas a los interesados, procediendo a publicar en el Tablón de

Edictos las puntuaciones definitivas obtenidas, siendo propuesto para su nombramiento como Funcionario quien haya obtenido la mayor puntuación.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

9.2. El aspirante propuesto presentará ante esta Administración dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria para el nombramiento en el puesto, y en concreto:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, el documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su cortejo.

b) Fotocopia del título exigido para la plaza 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.

c) Informe médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico, previo requerimiento por este Ayuntamiento.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

f) Copia y original, para su compulsión, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados para la fase de concurso.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá nombrarse funcionario ni tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, siendo propuesto para el nombramiento el/la siguiente aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de que alguno de los propuestos por el Tribunal no presentase en tiempo y forma la documentación y fuese excluido,

así como cualquier otra circunstancia que impida la toma de posesión y antes de esta, el Tribunal podrá proponer a la siguiente persona candidata, siempre que hubiese superado todas las pruebas y cumplimentado los requisitos exigidos en la convocatoria.

El candidato propuesto por el Tribunal deberá tomar posesión prestando juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en el plazo de un mes desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciese en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario.

El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.3. Si el Tribunal apreciara que el aspirante no reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto podrá declarar desierta la plaza objeto de la presente convocatoria.

#### **DÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo con la lista de los candidatos elevada por el tribunal.

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección, teniendo prioridad quienes hayan superado mayor número de pruebas y, en igualdad de condiciones, la mayor puntuación total. En caso de empate quien ostente mayor experiencia profesional y de persistir el empate, por sorteo.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

De existir varias vacantes, los solicitantes elegirán los puestos por el orden en que figuran en la lista. Esta bolsa de trabajo tendrá una validez de cuatro años, desde la toma de posesión del funcionario/a seleccionado/a.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

Procedimiento: Se contactará telefónicamente (mediante llamada) y mediante comunicación de e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

2. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días naturales desde la fecha de llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

4. Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedarán en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento e mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

5. Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con este Ayuntamiento para solicitar el cambio de situación a disponible.

6. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

7. El aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

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

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior por parte del aspirante seleccionado de la bolsa, mediante decreto de Alcaldía se procederá a su nombramiento como funcionario interino, tomando posesión en la fecha que se indique.

Si dentro del plazo expresado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, el resultado será que no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

8. Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación por la toma de posesión.

#### **DÉCIMOPRIMERA. RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL. IMPUGNACIONES**

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo reglada.

DÉCIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER

**TER PERSONAL**

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.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la LO 3/2018.

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 Aguilar de la Frontera, sito en Plaza de San José nº 1, CP 14.920, Aguilar de la Frontera (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 ésta determine.

**DÉCIMOTERCERA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS**

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte

en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador 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.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta oposición será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o bien recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Aguilar de la Frontera, 21 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

## ANEXO I

### TEMARIO

TEMA 1.- Constitución Española de 1878. Estructura y principios generales.

TEMA 2.- Los derechos y deberes fundamentales en la constitución española. El modelo económico de la Constitución Española.

TEMA 3.- Organización del Estado en la constitución: organización Institucional o política y organización territorial. La Corona.

TEMA 4.- Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de cuentas.

TEMA 5.- El Poder Judicial. El consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

TEMA 6.- Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.

TEMA 7.- Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.

TEMA 8.- Municipio: concepto y elementos. Término municipal, Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados.

TEMA 9.- Competencias municipales en el marco de la reforma operada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

TEMA 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Resoluciones del Presidente de la corporación.

TEMA 11.- Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden de día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 12.- Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

TEMA 13.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación. Consulta previa.

TEMA 14.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. La Administración y el administrado. Los actos jurídicos del administrado. Los interesados en el procedimiento, capacidad y representación, identificación y firma de los interesados. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

TEMA 15.- Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 16.- Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.



TEMA 17.- Procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Principios informadores. Interesados y capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento y Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

TEMA 18.- Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

TEMA 19.- Oficina de asistencia al ciudadano. Registro electrónico. Presentación de documentos: Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 20.- Recurso administrativos: objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

TEMA 21.- El Recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

TEMA 22.- Contratos de sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.

TEMA 23.- Clases de contratos de sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización.

TEMA 24.- Ejecución y modificación de los contratos.

TEMA 25.- Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos.

TEMA 26.- Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, y deberes e incompatibilidades.

TEMA 27.- Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

TEMA 28.- Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.

TEMA 29.- Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria.

TEMA 30.- Recursos de la Hacienda Locales. Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración, Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo, tasa y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

TEMA 31.- La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación. Fases.

TEMA 32.- Igualdad de género: conceptos generales. Violencia de género: Conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia. Legislación estatal y autonómica.

TEMA 33.- Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias, datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos.

TEMA 34.- Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.

TEMA 35.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El régimen jurídico y funcionamiento del sector público.

TEMA 36.- Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

TEMA 37.- Procedimiento sancionador de la Administraciones Públicas.

TEMA 38.- Bienes de las entidades locales. Dominio público y patrimonio privado.

TEMA 39.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la esfera privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

TEMA 40.- El servicio público en el esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

TEMA 41.- Urbanismo. Competencias urbanísticas municipales. Regulación del planeamiento urbanístico. Licencia urbanística. Disciplina urbanística. Especial referencia a normativa urbanística Andaluza.

## ANEXO II - SOLICITUD

<b>DATOS DEL SOLICITANTE:</b>
Nombre y Apellidos :
Dirección:
Código Postal:
Teléfono:
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD:</b>
<p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria mediante el sistema de concurso-oposición libre, de Tres plazas de Administrativo, personal funcionario de carrera, Grupo C, Subgrupo C1, Escala: Administración General; Subescala: Administrativa .</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Declaro que reúno todas y cada una de los requisitos exigidos en las bases para la participación en el proceso selectivo referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>
<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>
<input type="checkbox"/> ANEXO II. SOLICITUD FIRMADA <input type="checkbox"/> ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN ( solo anexo , la documentación se aporta con la apertura de la fase del concurso) <input type="checkbox"/> FOTOCOPIA DE DNI <input type="checkbox"/> FOTOCOPIA TITULACIÓN EXIGIDA POR LA CONVOCATORIA <input type="checkbox"/> RESGUARDO ABONO DE TASA
<b>FECHA Y FIRMA</b>
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de 2023. El/La Solicitante</p>
<p><b>AVISO LEGAL</b></p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley orgánica 3/2018, el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera le informa que los datos personales facilitados serán tratados por ella con la finalidad de gestionar su trámite en la actividad de tratamiento "procedimientos administrativos", sin que se prevean cesiones a otros responsables de tratamiento salvo obligación legal.</p> <p>No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas. Puede retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento a través de una solicitud genérica, así como ejercer sus derechos en materia de protección de datos a través de la Sede electrónica, mediante presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015.</p> <p>Puede acceder a información adicional a través del siguiente enlace <a href="https://aguilardelafrontera.es/aviso-legal/">https://aguilardelafrontera.es/aviso-legal/</a></p> <p>En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos. Con el consentimiento se compromete a aceptar lo previsto en este clausulado así como en la política de protección de datos de la entidad.</p>

SRA. ALCALDESA- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA.

## ANEXO III

## DECLARACIÓN RESPONSABLE FASE CONCURSO (max. 30Puntos). TRES PLAZAS ASMINISTRATIVOS

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:** Que los documentos que detalla a continuación y que presenta para su valoración en la fase de concurso del proceso de selección para el acceso a tres plazas de Administrativo, personal funcionario de carrera, Grupo C, Subgrupo C1, Escala: Administración General; Subescala: Administrativa, son fiel reflejo de sus originales y que pondrá a disposición del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera cuando se lo requiera.

1.- EXPERIENCIA. (Máximo de 15 puntos) TOTAL EXPERIENCIA

- Por cada mes completo de servicios prestados en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que corresponden al Cuerpo o Escala de cuyo acceso se trata en la Administración Local a razón de 0,40 puntos.

Nº meses: \_\_\_\_\_ x 0,40 puntos .....

2.- FORMACIÓN.( Máximo 10 puntos ) TOTAL FORMACIÓN

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), la Administración convocante y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas o presentes en la respectiva Mesa General de Negociación, por cualquier otra Administración Pública, por entes vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas y entidades de cooperación territorial, siempre que estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar será de 0,050 puntos por hora lectiva.

Nº horas: \_\_\_\_\_ x 0,050 puntos hora .....

3.- TITULACIÓN SUPERIOR EXIGIDA A LA EXIGIDA EN LA CONCOVATORIA ( Máximo 5 puntos)

- Titulación en grado universitario o equivalente en Derecho, Económicas, Dirección y Administración de Empresas, Finanzas y contabilidad.

4.- PUNTUACIÓN TOTAL

Suma apartados uno, dos y tres

Que conoce las responsabilidades en que puede incurrir derivadas de la inexactitud o falsedad de la documentación aportada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

El/La Solicitante

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley orgánica 3/2018, el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera le informa que los datos personales facilitados serán tratados por ella con la finalidad de gestionar su trámite en la actividad de tratamiento "procedimientos administrativos", sin que se prevean cesiones a otros responsables de tratamiento salvo obligación legal. No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas. Puede retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento a través de una solicitud genérica, así como ejercer sus derechos en materia de protección de datos a través de la Sede electrónica, mediante presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015. Puede acceder a información adicional a través del siguiente enlace <https://aguilardelafrontera.es/aviso-legal/> En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos. Con el consentimiento se compromete a aceptar lo previsto en este clausulado así como en la política de protección de datos de la entidad..

SRA. ALCALDESA- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA