

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 5.053/2023

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, en sesión celebrada el día diez de noviembre de 2023, ha adoptado acuerdo de aprobación de las siguientes bases: "BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, de acceso libre, personal funcionario, perteneciente al grupo C, Subgrupo C2, escala Administración General. Simultáneamente, se conformará una bolsa de trabajo para atender a las necesidades de contratación temporal que pudiera tener el Organismo, hasta la resolución de una nueva convocatoria.

1.2. Al presente procedimiento de selección, le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado, 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, así como de forma supletoria por la Orden APU/1461/2002 de 6 de junio; 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; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualquier otra disposición aplicable.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Para participar en esta convocatoria será necesario 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:

2.1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

2.4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos 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 Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala al que se presenta. En el caso de las pruebas limitadas al acceso a una Especialidad de un Cuerpo o Escala, no tener previamente reconocida la misma.

En 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.

2.5. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Tales requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES

3.1. 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 al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. A la solicitud deberá acompañar fotocopia del DNI y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 137,84 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante transferencia o ingreso en la cuenta número ES74 0237 0033 4091 5052 4273 de Cajasur (titular Ayuntamiento de Hinojosa del Duque), debiendo consignar el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta, y en concepto "Examen Auxiliar Administrativo". En ningún caso, la realización del ingreso supondrá sustitución del trámite en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

3.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de inscripción, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de

calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

3.6. Los datos personales aportados por los interesados con la solicitud de participación, serán tratados con la finalidad única de gestionar su participación en dichos procesos, ajustándose al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, dirección www.hinojosadelduque.es, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobados el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, contendrá el nombramiento de los miembros del Tribunal y determinará el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que se hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El tribunal calificador está constituido por un Presidente y cuatro vocales, y un Secretario.

PRESIDENTE: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

VOCALES: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

SECRETARIO: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

5.3. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

5.5. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

5.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón de Servicio, el tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La oposición estará formada por las siguientes pruebas, en el orden en que a continuación se relacionan:

6.1. **PRUEBA TEÓRICA.** Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas al-

ternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria, durante un tiempo máximo de dos horas.

6.2. **CASO PRÁCTICO.** Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario, durante un tiempo máximo de dos horas.

7. DESARROLLO DEL EJERCICIO

7.1. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO

8.1. El ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, resultante de la media de la calificación obtenida en cada prueba. Serán eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas.

8.2. Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas en cada prueba.

9. RELACIÓN DE APROBADOS DE LA OPOSICIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por los puntos obtenidos en el ejercicio de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba. De persistir la igualdad, se atenderá a la mejor puntuación en la segunda prueba, y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

9.2. La oposición de los interesados a los actos de trámite que integran el proceso selectivo, será objeto de consideración por parte del Tribunal en la resolución por la que se pone fin a las actuaciones del mismo.

9.3. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el ejercicio eliminatorio, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento para su nombramiento como funcionario y que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.4. El/a opositor/a propuesto presentará en la Oficina de Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2ª.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el/a opositor no presentara la documentación, o de la misma se dedujera que carecen de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin

perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su nombramiento como funcionario a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiera sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación pertinente a efectos de su nombramiento.

10. BOLSA DE TRABAJO

Estará formada por los opositores que habiendo superado los ejercicios no hayan resultado seleccionados. La posición del opositor en la Bolsa estará determinada por la puntuación alcanzada en el proceso de selección.

De acuerdo con los principios de acceso al empleo público de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, el funcionamiento de la bolsa de trabajo, al ser una bolsa cerrada y baremada de acuerdo con los resultados de la oposición, se realizará con el llamamiento del aspirante con más puntuación para cubrir las plazas correspondientes.

11. NORMAS FINALES

11.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

11.2. 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.

11.3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que expresamente se mencionan en estas bases, se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque y en la Sede electrónica de esta Entidad:

<https://www.hinojosadelduque.es>.

11.3. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Hinojosa del Duque, 16 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

**ANEXO I:
MODELO DE INSTANCIA**

APELLIDOS:
NOMBRE:
DNI:
DOMICILIO:
CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

EXPONE:

Que vista la convocatoria del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque para cubrir, en propiedad, una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm _____ de fecha _____

SOLICITA:

Su admisión en el proceso selectivo convocado, a cuyo efecto DECLARA:

Primero.- Que se encuentra en posesión del título _____

Segundo.- Que conoce las bases generales de la convocatoria.

Tercero.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2 de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancia.

Cuarto.- Que adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Justificante del pago de los derechos de examen.

Lugar y fecha: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE.

Protección de Datos. A los efectos previstos en el art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (BOE nº 294 de 06/12/2018), de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se le informe que los datos personales aportados serán incompatibles y tratados en un fichero con la única finalidad de incorporar mecánicamente su solicitud y trasladarse al departamento correspondiente para su tramitación. El interesado puede ejercer sus derechos establecidos en los arts. 15 a 22 del Reglamento (UE 2016/679) de acceso, rectificación, supresión, limitación, obligación de notificación sobre rectificación, supresión o limitación de los datos de portabilidad, dirigiendo su solicitud por cualquiera de las siguientes vías: correo postal a Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, Plaza de la Catedral, nº 1, 14270 Hinojosa del Duque (Córdoba), Fax 957141286, email: secretaria@hinojosadelduque.es.
La persona solicitante, con la firma de la presente solicitud, **MANIFIESTA** de forma voluntaria, libre, específica e inequívoca que ha sido informada sobre el tratamiento de datos personales que le conciernen o en su caso del menor de 14 años bajo su patria potestad y que éstos puedan ser cedidos a las administraciones o departamentos implicados en su tratamiento, y **ACEPTA Y CONSIENTE** dicho tratamiento y cesión