

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 1.364/2017

Doña Desirée Benavides Baena, Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de El Carpio (Córdoba), hace saber:

Que por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 5 de diciembre de 2016, y modificadas por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 6 de febrero de 2017, se han aprobado las bases y la convocatoria que ha de regir la provisión mediante el sistema de acceso libre a través del procedimiento de selección concurso oposición de una plaza de Técnico/a de Administración General de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de El Carpio, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, resultante de la Oferta Pública de año 2016, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo A1, con sujeción a las bases que se insertan a continuación:

**BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DENTRO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2016, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO;**

#### Capítulo I

Ámbito de aplicación y delimitación de la Convocatoria

1. Constituye el objeto de las presentes Bases regular la convocatoria para cubrir en propiedad, dentro de la Oferta de Empleo Público de 2016, mediante el sistema de acceso libre, por el procedimiento de concurso-oposición, la siguiente plaza de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de El Carpio:

Una Plaza de Técnico/a de Administración General. Escala: Administración General.

Esta plaza se integrará en el puesto de trabajo de Técnico/a de Administración General adscrito al Departamento de Secretaría.

2. El/la candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de la plaza a la que acceda y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

3. Las pruebas selectivas se ajustarán al sistema de concurso-oposición, con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- La Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de la Junta 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.

- El 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 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.

4. Motiva la elección del sistema selectivo de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a los sistemas de acceso a la Función Pública Local, la naturaleza de la plaza, las funciones a desempeñar y los objetivos marcados en el Presupuesto de 2016.

5. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En el Boletín Oficial de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los Tribunales de selección, de las listas de admitidos/as y excluidos/as y del lugar y fecha de celebración del primer ejercicio y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará en el BOE.

6. Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos y en los lugares donde se haya celebrado la prueba anterior.

#### Capítulo II

Requisitos generales de los/las Candidatos/

7. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas de las plazas que se convocan los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser de nacionalidad española, nacional de un estado miembro de la Unión Europea o poseer la nacionalidad de cualquier otro estado a que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales; o ser cónyuge de los españoles o de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. También serán admitidos los descendientes de los nacionales de los estados antes indicados o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto objeto de la convocatoria al que se trate de acceder.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título universitario de Grado en Derecho, Grado en Ciencias Políticas y de la Administración, Grado en Administración y Dirección de Empresas o equivalentes.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dis-

puesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

g) Comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

Solicitudes de participación:

8. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud de participación ajustada al artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9. Los/as aspirantes deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, a la que acompañarán:

1) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, los/as aspirantes de nacionalidad española, y los/as nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

2) Fotocopia compulsada de la titulación exigida. Los/as opositores/as que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

3) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los correspondientes derechos de examen.

4) Documentación acreditativa de los méritos para valoración en fase de concurso, conforme al orden de valoración establecido, teniéndose en cuenta únicamente los justificados en documentos originales o copias debidamente compulsadas.

El/la aspirante hará constar en la instancia sus datos personales, DNI, domicilio, número de teléfono de contacto, la denominación de la plaza a la que aspira, la indicación "procedimiento selectivo por concurso-oposición, turno libre", así como una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

10. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de El Carpio, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

11. Los derechos de examen son 30 euros.

El pago del importe, dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de El Carpio número ES1802370025609150648861 de Cajasur BBK, en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y el concepto "derechos de examen" de la plaza a la que opta, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria se deberá adjuntar dicho resguardo acreditativo del ingreso efectivo de la tasa. 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.

12. El precio satisfecho en concepto de derechos de examen, sólo será devuelta en el supuesto de que los aspirantes no sean admitidos por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

Capítulo IV

Admisión de Candidatos/as

13. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, y se hará pública en el Tablón de Edictos y referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia.

14. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

15. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se procederá a la designación nominativa del Tribunal, resolución a la que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. En igual medio se publicará el lugar, fecha y hora de iniciación del proceso selectivo.

16. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de El Carpio o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición del Tribunal.

Capítulo V

Tribunal

17. El Tribunal de selección estará compuesto, según lo dispuesto en los artículos 4 e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la Disposición Adicional 1ª.1. c) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, por:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Presidente de la Corporación.

- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Presidente de la Corporación.

- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por el Presidente de la Corporación.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y con voto.

18. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.

19. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del/la presidente/a y el/la secretario/a o persona que los sustituya.

20. El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas, cuando lo considere oportuno, con voz y sin voto, para

el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal.

21. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta u órgano en quien delegue cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

22. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

23. Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### Capítulo VI

##### Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

24. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas serán anunciados mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. El llamamiento al siguiente ejercicio se efectuará mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el lugar donde se estén llevando a cabo los mismos.

25. La duración máxima del proceso de celebración de las pruebas selectivas será de 6 meses. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

26. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

27. El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra H resultante del sorteo realizado el 24 de febrero de 2016 y publicado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas.

28. Los/as aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación.

29. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado/a el/la candidato/a de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

#### Capítulo VII

##### Sistema de selección y proceso selectivo

##### 30. Normas generales

El proceso selectivo, se orientará a la evaluación y selección de aquel/la candidato/a cuyo perfil profesional mejor se ajuste a las necesidades del Excmo. Ayuntamiento de El Carpio, para la pla-

za convocada, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad que preside el proceso.

El sistema selectivo para la provisión de la plaza afectada por el presente proceso selectivo es el de concurso-oposición, elegido por la justificación manifestada en el Capítulo I de las presentes Bases, y constará de dos fases:

Primera fase: fase de concurso.

Segunda fase: fase de oposición.

31. Fase de concurso.

Esta fase se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá unirse a la solicitud, relacionada, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la instancia, siempre que se justifiquen con documentos originales o legalmente compulsados. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

31. Fase de concurso.

Acreditación de los méritos alegados:

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el Secretario de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las tareas realizadas que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado.

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por Centro u Organismo Oficial que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido donde conste la denominación del curso, seminario, jornada o congreso, el número de horas lectivas del curso y el concepto en el que participó el/la aspirante. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en los que no se especifiquen los datos indicados no serán puntuados.

Baremo para calificar los méritos:

A. Méritos por Experiencias Profesionales: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 20 puntos.

A1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local en categoría de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada por la que se opta: 0,20 puntos.

A2. Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas en categoría de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada por la que se opta: 0,10 puntos.

B. Méritos por Formación y Perfeccionamiento: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 20 puntos.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, jornadas y congresos impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con el contenido de las funciones del puesto de trabajo al que se trata de acceder, con una duración mínima de 15 horas: 0,02 puntos/hora. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 3 horas por cada día de curso. No serán valorados los de duración inferior a 15 horas, ni aquellos que no justifiquen adecuadamente su duración.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por experiencias profesionales y formación y perfeccionamiento, no pudiendo superar dicha puntuación 40 puntos.

#### 32. Fase de Oposición.

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios, el primero de carácter teórico y el segundo de carácter práctico.

##### Ejercicio 1º:

Será obligatorio e igual para todos/as los/las aspirantes y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, en un tiempo máximo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización, en relación con los temas contenidos en las materias comunes del Anexo I de estas bases.

##### Calificación:

La valoración de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, valorándose las respuestas acertadas con 1 punto. Las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,25 puntos.

Para superar este primer ejercicio de carácter eliminatorio, el/la candidato/a deberá obtener una puntuación mínima de 25 puntos, que supone el 50% de la valoración total del primer ejercicio.

##### Ejercicio 2º:

Será obligatorio e igual para todos/as los/las aspirantes a la plaza y consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de 60 minutos, de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y con los temas contenidos en el temario. Para el desarrollo de esta prueba el/la aspirante podrá hacer uso de textos normativos no comentados, en la que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos, así como las habilidades y aptitudes asociadas al puesto de trabajo. El Tribunal podrá establecer la lectura pública de este ejercicio por los/as aspirantes.

##### Calificación:

La valoración del segundo ejercicio será de 0 a 50 puntos debiendo el candidato/a para superarlo, por tener carácter eliminatorio, obtener una puntuación mínima de 25 puntos, que supone el 50% de la valoración total del mismo.

Este segundo ejercicio de la oposición será calificado individualmente por cada miembro del Tribunal. La calificación de la prueba será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dichas puntuaciones extremas.

La valoración conjunta final de la fase de Oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y en el segundo ejercicio, debiendo obtener para superarla una puntuación mínima de 50 puntos.

33. La calificación final global obtenida por cada aspirante será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso y la puntuación obtenida en la fase de oposición. El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

34. En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final global obtenida por los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

1º. La mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

2º. La mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

3º. La mejor puntuación obtenida en el conjunto de la fase de oposición.

4º. Sorteo.

### Capítulo VIII

#### Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

35. Al finalizar cada prueba, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

36. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por orden de puntuación hasta el límite máximo del número de plazas convocadas, con indicación de las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

37. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni proponer a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

38. Dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, el/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a 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 servicio.

39. Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas bases, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

40. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor del/la aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación de dicho nombramiento.

41. El/la aspirante que no tomara posesión de su cargo o no se incorporase a su plaza en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

### Capítulo IX

## Reclamaciones

42. La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas, en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## Capítulo X

## Adscripción a Puesto de Trabajo

43. De conformidad con el artículo 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, una vez superado el proceso selectivo, se procederá a la adscripción del nuevo/a funcionario/a al puesto de trabajo correspondiente, siendo las funciones del mismo las siguientes: tramitación de expedientes, elaboración de informes jurídicos y propuestas de resolución, en relación con las tareas de Secretaría-Intervención y Tesorería.

## Capítulo XI

## Norma Final

44. En lo no previsto en estas Bases se aplicará:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local

- 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.

- El 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- La restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que le son propias como órgano de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

## Anexo 1. Temario de la plaza convocada

## Temario común

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Funciones del Rey.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español.

Composición. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente. La ley del Gobierno. El control Parlamentario del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.

Tema 7. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 8. Los estatutos de autonomía: su significado. El estatuto de autonomía de la Comunidad de Andalucía. Competencias de la Junta de Andalucía.

Tema 9. El régimen local español: concepto. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10. El municipio. Concepto y elementos. La configuración del municipio en la Constitución. El término municipal.

Tema 11. La población. El empadronamiento.

Tema 12. Organización municipal obligatoria. Alcalde, Teniente de Alcalde, Junta de Gobierno Local y Pleno.

Tema 13. Los órganos colegiados de la Administración Local: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 14. Organización Municipal complementaria.

Tema 15. Las competencias municipales.

Tema 16. El procedimiento administrativo. Concepto. Normativa que lo regula: contenido y ámbito de aplicación. Las fases del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa en el régimen del silencio administrativo.

Tema 17. Sujetos del procedimiento administrativo. La Administración y los interesados. Derechos de la ciudadanía.

Tema 18. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

Tema 19. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 20. Los recursos administrativos: concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 21. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 22. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 23. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 24. Personal al servicio de las entidades locales. Funcionarios de carrera de Administración local. Funcionarios interinos. Personal laboral. Personal eventual.

Tema 25. Derechos del personal al servicio de la Administración local.

Tema 26. Deberes del personal al servicio de la Administración local. Régimen disciplinario. Su responsabilidad administrativa.

Tema 27. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 28. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal: normativa reguladora, subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos. El Registro de

habilitados estatales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinarias.

Tema 29. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

Tema 30. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del sector público. Tipos de contratos. Órganos de contratación local.

Tema 31. Partes en el contrato. Objeto y precio del contrato. Garantías exigibles.

Tema 32. Normas generales de la preparación de los contratos en las Administraciones Públicas.

Tema 33. Selección y adjudicación del contratista.

Tema 34. Efectos, cumplimientos y extinción de los contratos.

Tema 35. El contrato de obra. Actuaciones previas.

Tema 36. El contrato de obra. Ejecución y modificación.

Tema 37. El contrato de concesión de obra. Actuaciones previas.

Tema 38. Contratos de suministros y contratos de servicios.

Tema 39. Contratos de gestión de servicios públicos.

Tema 40. Bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales.

Tema 41. Enajenación, permuta y cesión gratuita.

Tema 42. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales.

Tema 43. Conservación y defensa de los bienes.

Tema 44. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Temario específico

Tema 1. Legislación urbanística autonómica: Antecedentes, estructura y objetivos.

Tema 2. Condiciones básicas de la igualdad de los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos en relación con el suelo.

Tema 3. Bases del régimen del suelo.

Tema 4. Clasificación del suelo. Criterios legales.

Tema 5. Régimen del suelo urbano.

Tema 6. Régimen del suelo urbanizable.

Tema 7. Régimen del suelo no urbanizable.

Tema 8. Las actuaciones de interés público en terrenos con régimen de suelo no urbanizable.

Tema 9. La ordenación urbanística: clases de planes de ordenación y jerarquía.

Tema 10. Elaboración y aprobación de los planes.

Tema 11. Evaluación ambiental de los planes urbanísticos.

Tema 12. Vigencia e innovación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 13. Otros instrumentos de la ordenación urbanística: Normas directoras para la ordenación urbanística y ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

Tema 14. Áreas de reparto y aprovechamiento urbanístico.

Tema 15. Las parcelaciones.

Tema 16. Planeamiento de desarrollo urbanístico a la luz de la normativa autonómica. De Andalucía: Planes Parciales. Estudios de Detalle. Planes de Reforma Interior. El planeamiento especial. Las Ordenanzas urbanísticas.

Tema 17. Las obras de edificación y obras en bienes inmuebles en general. Deber de conservación y rehabilitación. Órdenes de ejecución de obras de conservación y mejora.

Tema 18. Situación legal de ruina urbanística. Ruina física inmi-

nente.

Tema 19. Licencias urbanísticas: actos sujetos; competencia y procedimiento para su otorgamiento; eficacia temporal y caducidad.

Tema 20. Las infracciones urbanísticas. Personas responsables. La competencia y el procedimiento. Las reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y la aplicación de las sanciones.

Tema 21. Los tipos básicos de las infracciones y las sanciones. La prescripción de las infracciones urbanísticas y de sanciones. Los tipos específicos de las infracciones urbanísticas y de las sanciones.

Tema 22. La situación legal de fuera de ordenación.

Tema 23. La situación de asimilado a fuera de ordenación.

Tema 24. Licencia de apertura de establecimientos, de primera utilización y de modificación de uso.

Tema 25. La responsabilidad de la Administración: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 26. La protección de datos de carácter personal. La Ley orgánica de protección de datos de carácter personal y su Reglamento. La Agencia de Protección de Datos.

Tema 27. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información.

Tema 28. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 29. La Cuenta General de las Entidades Locales.

Tema 30. Las modificaciones Presupuestarias y su tramitación. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de créditos. Remanentes de créditos. Estados y cuentas anuales.

Tema 31. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

Tema 32. El coste efectivo de los servicios.

Tema 33. Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 34. Obligaciones de suministro de información al Estado, derivadas de la Ley 2/2012, de 27 de abril.

Tema 35. La imposición y ordenación de los tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 36. Los ingresos de derecho privado.

Tema 37. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 38. Gestión y liquidación de los recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. Devolución de ingresos indebidos.

Tema 39. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras.

Tema 40. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Iniciación y efectos. Notificación. La providencia de apremio. Recursos. El embargo de bienes.

Tema 41. Tasas y sus clases.

Tema 42. Precios públicos.

Tema 43. Contribuciones especiales.

Tema 44. Los impuestos locales. El Impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 45. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 46. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción mecánica.

Tema 47. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y

Obras.

Tema 48. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

En El Carpio, a 5 de abril de 2017. Firmado electrónicamente:  
La Alcaldesa-Presidenta, Desirée Benavides Baena.

---