

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN LOCAL

6206 *Resolución de 13 de abril de 2021, del Ayuntamiento de Obejo (Córdoba), referente a la convocatoria para proveer una plaza.*

En los «Boletines Oficiales de Provincia de Córdoba» número 56, de 24 de marzo de 2021, y número 67, de 12 de abril de 2021, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer:

Una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las propias bases.

Obejo, 13 de abril de 2021.–El Alcalde, Pedro López Molero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Obejo**

Núm. 1.217/2021

Por Decreto de Alcaldía 062/2021, de fecha 6 de abril, se han modificado las bases 2.d) y 4.1 reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza vacante de Administrativo, aprobadas inicialmente por Decreto 052/2021, de 18 de marzo, y publicadas en BOP nº 56, de 24 de marzo, quedando con el siguiente tenor literal:

"2.d) Estar en posesión del título de bachiller o técnico".

"4. Admisión de candidatos/as"

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica en la página web www.obejo.es".

Lo que se publica para general conocimiento.

En Obejo, a 6 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Pedro López Molero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Obejo

Núm. 968/2021

Por decreto de alcaldía 052/2021, de fecha 18 de marzo, se han aprobado las bases de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de administrativo de este Ayuntamiento y su remisión a los preceptivos boletines, con el siguiente tenor literal:

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE OBEJO.

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario de carrera de una plaza vacante de administrativo, mediante el sistema de oposición, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Obejo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 226, 27 de noviembre de 2019.

2. Requisitos específicos de los candidatos

a) Tener la nacionalidad española, o la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso al empleo público según la legislación vigente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa por ley para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de bachiller, Formación Profesional II, Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalente a efectos de acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

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

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

3. Solicitudes

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Boletín Oficial del Estado, se publicará un anuncio de la convocatoria.

3.2. En el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deben tomar parte en las pruebas se-

lectivas, cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando expresamente que reúnen todos los requisitos exigidos, pudiendo utilizarse el formulario que aparece como "Anexo II".

3.3. Las solicitudes se presentarán preferentemente en la sede electrónica del Ayuntamiento, sita en la siguiente dirección www.obejo.es, en cualquiera de las dependencias municipales de registro sitas en calle Iglesia nº16 de Obejo o calle Los Arces n.º 44 de Cerro Muriano, o bien 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.

3.4. Igualmente se deberá adjuntar a la solicitud los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida.

c) Justificante de ingreso de 33€ (importe de la tasa, BOP nº223, de fecha 22/11/2019), en la cuenta Cajasur Kutxabank ES96 0237 6046 6091 5182 8373.

3.5. 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 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4. Admisión de candidatos/as

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica en la página web www.obejo.es.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, y resueltas en su caso las subsanaciones, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, que será publicado en el mismo lugar que el provisional.

5. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera, a designar por la Alcaldía. Actuará de Secretario uno de los vocales.

5.2. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

5.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y realizar la correspondiente propuesta de resolución.

5.5. 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.

5.6. 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 segunda.

6. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas

6.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabé-

tico por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B", conforme la Resolución publicada en el Boletín Oficial del Estado nº201, de 24 de julio de 2020.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de extraordinaria fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.4. Los anuncios que deba realizar el Tribunal Calificador, deberán publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación y/o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

7. Desarrollo de la oposición

La oposición estará formada por las dos siguientes pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, en el orden en que a continuación se relacionan:

7.1. Test de conocimientos. Consistirá en contestar un test de 100 preguntas con tres respuestas alternativas, sobre el conjunto del temario que se adjunta como "Anexo I", en el plazo máximo que determine el tribunal.

Esta prueba se valorará de 0 a 20 puntos, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima de 10,2 puntos.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0.20. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0.20 puntos. Las no contestadas o en blanco, ni suman ni restan.

7.2. Prueba teórico-práctica. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, un tema a elegir por el aspirante entre dos extraídos al azar por el tribunal, de los que figuran en el temario, así como uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del mismo. El tribunal podrá acordar que los ejercicios de esta prueba sean leídos por los aspirantes.

Esta prueba se valorará de 0 a 20 puntos, necesariamente con dos decimales, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima de 10 puntos en cada una de las partes del ejercicio, la teórica y la práctica.

8. Puntuación total y relación de aprobados de la oposición

8.1. La puntuación total se asignará única y exclusivamente a los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, y quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas.

8.2. En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el supuesto práctico de la prueba teórico-práctica.

- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el supuesto teórico de la prueba teórico-práctica.

- Si nuevamente persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el test de conocimientos.

- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes en sorteo público.

8.3. El Tribunal hará público los resultados por orden de puntuación decreciente, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación acumulada presente.

9. Nombramiento y toma de posesión

9.1. Concluido el proceso anterior, el aspirante propuesto deberá presentar certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza ofertada, el título original exigido en las bases, y cualesquiera otra documentación preceptiva. Tras ello, será nombrado funcionario de carrera, administrativo, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación.

En el caso de que el aspirante no presente dicho certificado, títulos o documentos varios, o habiéndose presentado, no se acredite su capacidad funcional, será sustituido por el siguiente candidato que le siga en puntuación.

9.2. El aspirante nombrado, deberá efectuar la toma de posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente día en que le sea notificado su correspondiente nombramiento. En caso contrario, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario.

10. Normativa y recursos

10.1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, constituye sometimiento expreso de los mismos a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

10.2. La presente convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por 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, 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 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.

10.3. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados en los plazos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión

Tema 3. La 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

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a la LO 9/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública:

eficacia. Jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales, Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(II): Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(IV): Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(V): Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo

Tema 13. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo

Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

Tema 15. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias.

Tema 16. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local

Tema 17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): La potestad sancionadora.

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial

Tema 19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III)La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos

Tema 20. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica: En especial, la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 21. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento

Tema 22. Organización municipal. Competencias

Tema 23. La Provincia. Organización provincial. Competencias

Tema 24. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal

Tema 25. Régimen General de las elecciones locales. La moción de censura.

Tema 26. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones

Tema 27. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional

Tema 28. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades

Tema 29. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas

Tema 30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. La Plataforma de Contratos del Sector Público.

Tema 31. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): La selección del contratista.

Tema 32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 33. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones

Tema 34. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 35. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local: el urbanismo. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Actos sujetos a licencia y procedimiento de otorgamiento .

Tema 36. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local: Espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa y competencias de los Ayuntamientos.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos

Tema 38. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios y documentación. Proceso de aprobación del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias.

Tema 39. El gasto público local: Ejecución de los gastos públicos. Liquidación del presupuesto Contabilidad y cuentas

Tema 40. Tesorería de las entidades locales. Funciones. Cuentas bancarias. Ingreso y pago. Gestión de la tesorería.

Tema 41. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Normativa autonómica. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

Tema 42. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y normativa de desarrollo.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE OBEJO (CÓRDOBA).

D./Dª..... con NIF....., y domicilio en de

EXPONE:

Que habiéndose publicado en el BOE n.º, de fecha, extracto del anuncio y la convocatoria, para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de administrativo del Ayuntamiento de Obejo:

- Declaro responsablemente que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases para participar en el proceso se-

lectivo.

- Adjunto la documentación complementaria: fotocopias compulsadas del DNI y del título, así como justificante del ingreso de la correspondiente tasa.

- Señalo como correo electrónico/e-mail a efectos de notificaciones (obligatorio): y como teléfono de contacto:

y SOLICITA:

Que se admita esta solicitud

En, a de
de 2021

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYTO. DE OBEJO"

Obejo a 18 de marzo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Pedro López Molero.