



## ANUNCIO

La Cuarta Teniente de Alcaldía y Concejala Delegada de Recursos Humanos ha dictado el Decreto 1550/2020, de 20 de julio, que a continuación se transcribe:

**<<Decreto sobre aprobación de la Convocatoria y las Bases reguladoras que han de regir los procesos selectivos para el acceso a los cuerpos o escalas de personal funcionario y de los procesos selectivos para el acceso como personal laboral fijo, por turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2017, 2018 y 2019 del Il. Ayuntamiento de Palma del Río.**

Visto que con fecha 3 de octubre de 2017, fue aprobada la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2017, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 199 el día 19 de octubre de 2017.

Visto que con fecha 18 de diciembre de 2018 fue aprobada la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 4, el día 8 de enero de 2019.

Visto que con fecha 3 de septiembre de 2019, fue aprobada la Oferta de Empleo Público del año 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 185 de 27 de septiembre de 2019.

Visto que con fecha 14 de abril de 2020 fue dictada Providencia por la Cuarta Teniente de Alcaldía y Concejala Delegada de Recursos Humanos, instando al Departamento de Recursos Humanos a que se inicie el procedimiento oportuno para llevar a cabo la ejecución de la Oferta de Empleo Público de los años 2017, 2018 y 2019.

Visto el informe favorable del Comité de Empresa y de la Junta de Personal sobre la propuesta de bases reguladoras que han de regir los procesos selectivos para el acceso a los cuerpos o escalas de personal funcionario y de los procesos selectivos para el acceso como personal laboral fijo, por turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2017, 2018 y 2019 del Il. Ayuntamiento de Palma del Río.

Visto el informe de la Asesora Jurídica del Departamento de Recursos Humanos del Programa para el desarrollo y ejecución de la Oferta de Empleo Público, de fecha 17 de julio de 2020, y visto el informe emitido con fecha 20 de julio de 2020, por el Sr. Interventor de Fondos al respecto.

Y de conformidad con lo establecido en la legislación de Régimen Local vigente, por medio del presente

## HE RESUELTO

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente y las Bases de la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a los Cuerpos o Escalas de personal funcionario y de

Plaza Mayor de Andalucía nº 1 - 14700 Palma del Río (Córdoba) España - Telf. 957 710 244 Fax 957 644 739  
<http://www.palmadelrio.es>

Código seguro de verificación (CSV):

**7E62 1D1C 75EA 1A70 0A35**



7E621D1C75EA1A700A35

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Concejala-Delegada de Recursos Humanos SANTOS NAVARRO ANA BELEN el 20/7/2020



los procesos selectivos para el acceso como personal laboral fijo, por turno libre, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2017, 2018 y 2019 del Il. Ayuntamiento de Palma del Río, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 199 el día 19 de octubre de 2017, en el Boletín Oficial de la Provincia nº 4, el día 8 de enero y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 185 de 27 de septiembre de 2019, que se transcribirán a continuación.

**SEGUNDO.-** Aprobar y disponer el gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias consignadas en el Presupuesto Municipal.

**TERCERO.-** Publicar este Decreto y las Bases integras en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Palma del Río y en su página web.

**CUARTO.-** Publicar, asimismo, un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Esta última publicación, a efectos de cómputo del plazo para presentación de solicitudes.

**BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A LOS CUERPOS O ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2017, 2018 Y 2019 DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO.**

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

Es objeto de las presentes bases la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a los Cuerpos o Escalas de personal funcionario y de los procesos selectivos para el acceso como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, que se incluyen en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2017, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de octubre de 2017, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 199, el día 19 de octubre de 2017; de plazas que se incluyen en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2018, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de diciembre de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 4, el día 8 de enero de 2019; y de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2019, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de septiembre de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 185, el día 27 de septiembre de 2019.

Los Cuerpos o Escalas, grupos profesionales y opciones que son objeto de esta convocatoria son los establecidos en los Anexos correspondientes de las presentes Bases, de acuerdo con el siguiente índice:

Anexo	OPCION	Grupo Prof.	Escala	Subescala	Nº plazas	Clasificación	Oferta de Empleo Público
I	Celador (ETAP)	AP	Administración Especial	Servicios Especiales. Celador	2	Funcionario	2017 y 2018
II	Técnico de Administración General	A1	Administración General	Técnica. Técnico Administración General	1	Funcionario	2018

Plaza Mayor de Andalucía nº 1 - 14700 Palma del Río (Córdoba) España - Telf. 957 710 244 Fax 957 644 739  
<http://www.palmadelrio.es>

Código seguro de verificación (CSV):

**7E62 1D1C 75EA 1A70 0A35**



7E621D1C75EA1A700A35

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Concejala-Delegada de Recursos Humanos SANTOS NAVARRO ANA BELEN el 20/7/2020



III	Auxiliar Administrativo	C2	Administración General	Auxiliar. Auxiliar Administrativo	2	Funcionario	2018
IV	Oficial Fontanero	C2	Administración Especial	Servicios Especiales. Oficial Fontanero	1	Funcionario	2018
V	Oficial Albañil	C2	---	---	1	Laboral	2018
VI	Administrativo	C1	Administración General	Administrativa. Administrativo	1	Funcionario	2019
VII	Conserje	AP	Administración General	Subalterna. Conserje	1	Funcionario	2019
VIII	Arquitecto Técnico	A2	Administración Especial	Técnica. Arquitecto Técnico.	1	Funcionario	2019

La selección se llevará a cabo garantizando, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, consagrados en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de la Administración Pública.

A quienes resulten contratados/nombrados les será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla aquella Ley.

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

## SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 56 y 57 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:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Poseer la titulación exigida, prevista en el correspondiente Anexo o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, para cada una de las plazas a proveer objeto de esta convocatoria.
- Aquellos que, independientemente de los anteriores, se estableciesen en el Anexo correspondiente.

Plaza Mayor de Andalucía nº 1 - 14700 Palma del Río (Córdoba) España - Telf. 957 710 244 Fax 957 644 739  
<http://www.palmadelrio.es>

Código seguro de verificación (CSV):

**7E62 1D1C 75EA 1A70 0A35**



7E621D1C75EA1A700A35

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Concejala-Delegada de Recursos Humanos SANTOS NAVARRO ANA BELEN el 20/7/2020



Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato/nombramiento.

Para ser admitidos en esta convocatoria los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen los requisitos a), b), c), d), e) y f), exigidos en esta base.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud (Anexo IX- Observaciones) las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

## TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

La solicitud manifestando que se reúne todos los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, se deberá presentar conforme al formulario establecido en el Anexo IX de estas bases. Se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Il. Ayuntamiento de Palma del Río y se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

*Se deberá presentar un formulario de solicitud, conforme al Anexo IX, por cada opción a la que se opte.*

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Para la eficacia en la tramitación de la solicitud y con relación a aquellos aspirantes que la presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo anteriormente aludido, a excepción del Registro General de este Ayuntamiento, se ruega enviar vía fax: 957-644739, o bien mediante correo electrónico: [recursoshumanos@palmadelrio.es](mailto:recursoshumanos@palmadelrio.es), dentro del plazo habilitado al efecto, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento y en la pagina web [www.palmadelrio.es](http://www.palmadelrio.es) "Formación y Empleo -Convocatorias".

Las solicitudes (Anexo IX) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Original o fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigido, según se establece en el Anexo correspondiente de estas Bases para cada plaza.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.





En el caso de presentar titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia o aportar certificación del órgano competente en tal sentido. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia compulsada del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia compulsada de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título en su caso.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, según lo especificado para cada plaza en el anexo correspondiente de estas bases, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 15 del Il. Ayto. de Palma del Río. La cantidad debe ser ingresada en la cuenta de este Ayuntamiento con número ES15 30583406172732000012, de la entidad CAJAMAR, debiendo consignar en el concepto de ingreso el nombre y/o DNI del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Atendiendo al art. 8 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de documentos administrativos del Il. Ayto. de Palma del Río, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación por los interesados de la solicitud.

Procederá únicamente y previa solicitud por parte del interesado, la devolución del importe de los derechos de examen, cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía al exigido en la presente base. La exclusión del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

d) Modelo de autobaremación debidamente cumplimentado conforme al Anexo X, junto con original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso. Dicha documentación se presentará grapada, ordenada y numerada según el orden en que se cita la exigencia de los méritos en el baremo de la convocatoria.

La documentación presentada, deberá unirse a la solicitud ordenada conforme a los apartados anteriores.

No presentar junto con la solicitud (ANEXO IX), la documentación exigida en los apartados a), b), c) de la base tercera es causa de exclusión.

No presentar junto con la solicitud, los documentos del apartado d), modelo de autobaremación y documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, no es causa de exclusión, pero no serán valorados, ni tenidos en cuenta en la fase de concurso.

Tampoco serán valorados ni tenidos en cuenta los documentos justificativos de méritos presentados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, salvo en el caso que solicitado al órgano competente la acreditación de méritos, ésta no se recibiese en tiempo, y los aspirantes adjunten fotocopia compulsada de dicha solicitud, sin perjuicio de que posteriormente una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

No serán valorados en la fase de concurso, ni tenidos en cuenta, aquellos documentos, que aún presentados dentro del plazo habilitado al efecto, no se encuentren compulsados en todas sus páginas, ni acreditados debidamente conforme se estipula en las bases de esta convocatoria.

Toda la documentación a aportar en esta convocatoria deberá ser original o fotocopia compulsada expedida de forma suficiente por el Organismo competente y/o personal facultado al efecto y tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

Los méritos que pudieran ser alegados por los aspirantes para su acceso al proceso de selección, así como para la valoración de méritos en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de la exclusiva





responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de aspirantes.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de las personas interesadas.

## CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Alcaldía, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como, las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión, o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso.

Para la eficacia en la tramitación de las subsanaciones presentadas y con relación a aquellos aspirantes que las presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a excepción del Registro General de este Ayuntamiento, se ruega enviar vía fax: 957 644 739, o bien mediante correo electrónico: [recursoshumanos@palmadelrio.es](mailto:recursoshumanos@palmadelrio.es), dentro del plazo habilitado al efecto, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

En el caso de que no haya excluidos, y en aras al principio de agilidad, que establece el artículo 55.2.f) 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, se pasará a declarar directamente la lista definitiva de admitidos que se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Vistas las alegaciones presentadas, se dictará Resolución resolviendo las mismas, y se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la Autobaremación, que tiene carácter de provisional, presentada por los aspirantes.

En esta misma Resolución se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y la designación de los miembros del Tribunal de Selección.

## QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario: Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes, y resolverá en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán voz y voto.

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





Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas de entre los previstos en 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.

La composición del tribunal se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Iltr. Ayuntamiento de Palma del Río de manera simultánea al de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Iltr. Ayto. De Palma del Río, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por su parte, los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma.

Para la válida constitución del Tribunal de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Constituido el Tribunal, resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Así mismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico el Tribunal de selección resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los componentes del Tribunal Calificador tendrán derecho a indemnización, conforme al R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art.106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El Sistema de Selección constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 100 puntos.

### - FASE DE OPOSICIÓN:

Plaza Mayor de Andalucía nº 1 - 14700 Palma del Río (Córdoba) España - Telf. 957 710 244 Fax 957 644 739  
<http://www.palmadelrio.es>

Código seguro de verificación (CSV):

**7E62 1D1C 75EA 1A70 0A35**



7E621D1C75EA1A700A35

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Concejala-Delegada de Recursos Humanos SANTOS NAVARRO ANA BELEN el 20/7/2020



La puntuación máxima que podrá alcanzarse en la Fase de Oposición será de 60 puntos.

El ejercicio de la Fase de Oposición, estará formado por las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente:

**Primera parte:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico de preguntas tipo test, propuesto por el Tribunal y basado en las materias que figuran en el temario que se especifica en el anexo correspondiente de la plaza a cubrir. El ejercicio que se proponga tendrá más preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. En el anexo correspondiente, se determinará el nº de preguntas tipo test y el cálculo de la puntuación resultante para esta primera parte del ejercicio, en cada una de las plazas a proveer en esta convocatoria.

**Segunda parte:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, propuesto por el Tribunal, al objeto de resolver un supuesto de carácter práctico, relacionado con las funciones y las materias que figuran en el temario que se especifica en el anexo correspondiente de la plaza a cubrir. El ejercicio que se proponga tendrá 4 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. La puntuación resultante se realizará mediante el siguiente cálculo:  $(1,5 \times \text{nº aciertos}) - (0,5 \times \text{nº errores})$ .

El máximo de puntos que pueden obtenerse en esta fase será de 60 puntos. Cada parte del ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 15 puntos en cada una de las partes. La puntuación total de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en ambas partes del ejercicio.

En el caso de obtener una puntuación inferior a 15 en la primera parte del ejercicio, no se procederá a corregir la segunda parte.

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es la correcta. Cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las preguntas sin contestar o nulas, no penalizan, ni puntúan.

En el anexo correspondiente, se determinará el tiempo máximo de realización del ejercicio en su totalidad (primera y segunda parte).

El Tribunal publicará en Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río, en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde la finalización de la prueba, las plantillas correctoras de las pruebas con respuestas alternativas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente al de la publicación.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública junto con la lista provisional de calificaciones del ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en la publicación.

Los interesados podrán solicitar la revisión de exámenes en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de esta última publicación.

**LLAMAMIENTO DE LOS ASPIRANTES:** Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. 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.

Los candidatos deberán acudir provistos de original y en vigor, del DNI, pasaporte, carnet de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", conforme a lo previsto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicado en el BOE nº 66, de 18 de marzo de 2019.





En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra Q, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "R" y así sucesivamente.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La fecha de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

## - FASE DE CONCURSO:

1º.-La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la Fase de Concurso será de 40 puntos.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud, ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan.

Esta Fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación, se hará pública en el Tablón de Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento junto con la puntuación obtenida en la fase de Oposición, y la suma de calificaciones en ambas fases en el caso de superarse la fase de oposición.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No serán valorados documentos justificativos de méritos presentados una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni aquellos otros que aún presentados en plazo, no se encuentren compulsados en todas sus páginas, ni acreditados debidamente conforme se estipula en estas Bases.

2º.- El sistema de autobareación se ajustará a las siguientes normas:

1.- Se procederá a la debida cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobareación que figura en el Anexo XI de estas Bases. La no presentación de dicho formulario supondrá, la no consideración y valoración de los méritos.

2.- El Tribunal de Selección procederá a la verificación de la autobareación 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.

3.- El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados en la autobareación, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que los interesados hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

4.- El Tribunal no podrá valorar méritos alegados en la autobareación y aquellos no acreditados o justificados de forma suficiente conforme a lo estipulado en estas bases.

3º.- Valoración de méritos. Se valorarán los méritos alegados por los interesados, debidamente justificados conforme a estas bases, atendiendo a los siguientes máximos totales y baremo de méritos:

3º.1.- Para los Anexos II, III, VI y VIII:

- (A) Experiencia Profesional: 27 puntos máximo.
- (B) Formación y Perfeccionamiento: 10 puntos máximo.
- (C) Otros méritos: 3 puntos máximo.

A.- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 27 puntos.

Se valorará la experiencia profesional de conformidad con el siguiente baremo:

A.1.- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre





que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que correspondan al Cuerpo o Escala y opciones de cuyo acceso se trata: .....0,18 puntos.

A.2.- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que correspondan al Cuerpo o Escala y opciones de cuyo acceso se trata :..... 0,09 puntos.

Esta experiencia se acreditará mediante original o fotocopia compulsada de la siguiente documentación:

• Régimen General: Original o fotocopia compulsada del contrato de trabajo o nombramiento en la categoría igual o equivalente a la que se aspira (En este último caso, se deberá presentar la documentación necesaria y con validez que acredite que la experiencia es de igual naturaleza, categoría, funciones y tareas a la de la plaza que se convoca. En caso contrario puede no ser valorado), junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de cotización.

No serán objeto de valoración la experiencia que no figure en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con el resto de documentación.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral podrán acreditarse, en lugar del contrato o nombramiento, mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y/o puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese o contratación y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga, modificación o transformación de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todos y cada uno de los sucesivos contratos, modificaciones, transformaciones o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmete respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

• Régimen Especial de Autónomos o el que reglamentariamente le corresponda: Los méritos alegados como trabajador por cuenta propia o autónomo se acreditará mediante original o fotocopia compulsada del certificado de situación censal correspondiente emitido por la Agencia Tributaria o documentos que lo sustituyan, que acredite estar dado de alta en el epígrafe correspondiente de actividades económicas o profesionales, acompañado de la documentación necesaria y con validez, que acredite la experiencia profesional en la categoría a la que se opta o categoría de igual naturaleza, funciones y tareas (I.A.E., contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios...), junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social u órgano competente en el que consten los periodos de cotización o documento con análogo poder probatorio.

En los dos supuestos de este apartado, no se valorarán las relaciones de colaboración social, becas u otras de análoga naturaleza.

Se computarán sumando todos los periodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.





Serán valorados una sola vez los servicios coincidentes en un mismo período de tiempo, ya sea en el sector privado o en la Administración Pública, computándose en caso de coincidir, el trabajado en la Administración pública.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, según valoración asignada en la Certificación expedida por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

**B.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:** Hasta un máximo de 10 puntos.

**B.1.-** Por la participación como asistente en acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, jornadas, congresos...), impartidos u homologados por Instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las funciones y/o temario de la plaza convocada a la que se opta.

Las acciones formativas se puntuarán en función del número de horas de duración de cada acción formativa o en función de créditos si así viniesen expresadas las mismas. Se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora. Cada crédito se valorará como 25 horas en aquellas acciones formativas que no se expresen en horas, sino en créditos.

En caso de que no se pueda acreditar la duración por horas de la acción formativa, no venga expresada en créditos ni exista norma al respecto, la acción formativa se valorará con 0,10 puntos, siempre que esté relacionada con las funciones y/o el temario de la plaza a cubrir.

Cada acción formativa tendrá una valoración máxima de 4 puntos.

Para acreditar la asistencia a las acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, congresos o jornadas...), como asistente, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste como mínimo la denominación del curso y número de horas de duración.

**B.2.-** Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos o jornadas... cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones y/o temario de la plaza convocada a la que se opta, organizados o impartidos por los organismos a que se refiere el subapartado B1, a razón de 0,005 puntos por cada hora. Cada crédito se valorará como 25 horas en aquellas acciones formativas que no se expresen en horas, sino en créditos.

Cada acción formativa tendrá una valoración máxima de 4 puntos.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y el número de horas o créditos impartidos por el docente o documento/s con análogo poder probatorio.

**C.- OTROS MÉRITOS:** Hasta un máximo de 3 puntos.

**C.1.-** La superación de algún ejercicio en pruebas selectivas de acceso a cuerpos o escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente a la categoría o grupo/subgrupo al que se pretende acceder. Por cada ejercicio superado, pudiéndose computar solo un ejercicio por convocatoria: 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

Este mérito se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública oportuna, en la que deberá constar la convocatoria, la puntuación obtenida y el ejercicio superado.





C.2.- Por poseer titulación académica oficial relacionada con la plaza convocada a la que se opta, diferente a la de requisito de acceso establecido en el anexo correspondiente, en la forma siguiente y hasta un máximo de 3 puntos:

- Título Oficial de Doctor: 1,50 puntos.
- Master Oficial Universitario: 1,00 punto.
- Grado: 0,50 puntos

Este mérito se acreditará mediante original o fotocopia compulsada en todas sus páginas de la titulación académica.

No se valorarán en este apartado los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

En el caso de presentar titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia o aportar certificación del órgano competente en tal sentido. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia compulsada del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia compulsada de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título.

3º.2.- Para los Anexos I, IV, V, VII:

- (A) Experiencia Profesional: 26 puntos máximo.
- (B) Formación y Perfeccionamiento: 10 puntos máximo.
- (C) Otros méritos: 4 puntos máximo.

A.- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 26 puntos.

Se valorará la experiencia profesional de conformidad con el siguiente baremo:

A.1.- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que correspondan al Cuerpo o Escala, grupo profesional de cuyo acceso se trata : .....0,30 puntos.

A.2.- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que correspondan al Cuerpo o Escala, grupo profesional de cuyo acceso se trata : ..... 0,15 puntos.

Esta experiencia se acreditará mediante original o fotocopia compulsada de la siguiente documentación:

• Régimen General: Original o fotocopia compulsada del contrato de trabajo o nombramiento en la categoría igual o equivalente a la que se aspira (En este último caso, se deberá presentar la documentación necesaria y con validez que acredite que la experiencia es de igual naturaleza, categoría, funciones y tareas a la de la plaza que se convoca. En caso





contrario puede no ser valorado), junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de cotización.

No serán objeto de valoración la experiencia que no figure en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con el resto de documentación.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral podrán acreditarse, en lugar del contrato o nombramiento, mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y/o puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese o de contratación y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga, modificación o transformación de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todos y cada uno de los sucesivos contratos, modificaciones, transformaciones o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmete respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

• **Régimen Especial de Autónomos o el que reglamentariamente le corresponda:** Los méritos alegados como trabajador por cuenta propia o autónomo se acreditará mediante original o fotocopia compulsada del certificado de situación censal emitido por la Agencia Tributaria o documentos que lo sustituya, que acredite estar dado de alta en el epígrafe correspondiente de actividades económicas o profesionales, acompañados de la documentación necesaria y con validez, que acredite la experiencia profesional en la categoría a la que se opta o categoría de igual naturaleza, funciones y tareas (I.A.E., contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios...), junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social u órgano competente en el que consten los periodos de cotización o documento con análogo poder probatorio.

En los dos supuestos de este apartado, no se valorarán las relaciones de colaboración social, becas u otras de análoga naturaleza.

Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Serán valorados una sola vez los servicios coincidentes en un mismo período de tiempo, ya sea en el sector privado o en la Administración Pública, computándose en caso de coincidir, el trabajado en la Administración Pública.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, según valoración asignada en la Certificación expedida por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

**B.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:** Hasta un máximo de 10 puntos.

**B.1.-** Por la participación como asistente en acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, jornadas, congresos...), impartidos u homologados por Instituciones





oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las funciones y/o temario de la plaza a la que se opta.

Las acciones formativas se puntuarán en función del número de horas de duración de cada acción formativa o en función de créditos si así viniesen expresadas las mismas. Se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora. Cada crédito se valorará como 25 horas en aquellas acciones formativas que no se expresen en horas, sino en créditos.

En caso de que no se pueda acreditar la duración por horas de la acción formativa, no venga expresada en créditos ni exista norma al respecto, la acción formativa se valorará con 0,10 puntos, siempre que esté relacionada con las funciones y/o el temario de la plaza a cubrir.

Cada acción formativa tendrá una valoración máxima de 4 puntos.

Para acreditar la asistencia a las acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, congresos o jornadas...), como asistente, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste como mínimo la denominación del curso y número de horas de duración.

B.2.- Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos o jornadas... cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones y/o temario de la plaza convocada a la que se opta, organizados o impartidos por los organismos a que se refiere el subapartado B1, a razón de 0,005 puntos por cada hora. Cada crédito se valorará como 25 horas en aquellas acciones formativas que no se expresen en horas, sino en créditos.

Cada acción formativa tendrá una valoración máxima de 4 puntos.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y el número de horas o créditos impartidos por el docente o documento/s con análogo poder probatorio.

C.- OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 4 puntos.

C.1.-La superación de algún ejercicio en pruebas selectivas de acceso a cuerpos o escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente al grupo profesional, la categoría o escala, grupo/subgrupo, al que se pretende acceder. Por cada ejercicio superado, pudiéndose computar solo un ejercicio por convocatoria: 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

Este mérito se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública oportuna, en la que deberá constar la convocatoria, la puntuación obtenida y el ejercicio superado.

C.2.- Por poseer titulación académica oficial relacionada con la plaza a la que se opta, diferente a la de requisito de acceso establecido en el anexo correspondiente, en la forma siguiente y hasta un máximo de 3 puntos:

- Título Oficial de Doctor: 1,50 puntos.
- Máster Oficial Universitario: 1,00 punto.
- Grado o equivalente: 0,75 puntos
- Bachiller o equivalente: 0,50 puntos
- Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,25 puntos

Este mérito se acreditará mediante original o fotocopia compulsada en todas sus páginas de la titulación académica.

No se valorarán en este apartado los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.





En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

En el caso de presentar titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia o aportar certificación del órgano competente en tal sentido. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia compulsada del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia compulsada de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título.

## SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

La calificación final estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas por este orden en:

- a) Fase Oposición.
- b) Puntuación obtenida en fase de Concurso en el apartado de experiencia profesional en la Administración Pública.
- c) Puntuación obtenida en fase de Concurso en el apartado de experiencia profesional en la empresa privada o por cuenta propia.
- d) Puntuación obtenida en la fase de Concurso en el apartado de formación y perfeccionamiento.
- e) Puntuación obtenida en la fase de Concurso en el apartado otros méritos.
- f) En caso de que el empate persista, se decidirá según el orden alfabético establecido para la actuación de los aspirantes en las pruebas, conforme a lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 15 de marzo de 2019, publicada en el BOE nº 66 de 18 de marzo de 2019, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos definitivamente.

## OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminado el proceso de verificación, el Tribunal de Selección hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Il. Ayuntamiento de Palma del Río ([www.palmadelrio.es](http://www.palmadelrio.es)), la calificación provisional obtenida en el concurso-oposición por los aspirantes, pudiendo formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Tribunal de Selección, una vez estudiadas y resueltas las alegaciones presentadas, hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río ([www.palmadelrio.es](http://www.palmadelrio.es)), la calificación definitiva y relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases, y la suma de ambas y elevará propuesta de contratación/nombramiento a la Sra. Alcaldesa -Presidenta del Il. Ayuntamiento de Palma del Río.

El órgano de selección no podrá proponer el acceso a la contratación/nombramiento, de un número superior de candidatos al de plazas convocadas.

El/los aspirante/s propuesto/s aportará/n, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, así como la documentación complementaria para su contratación/nombramiento. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no





presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su documentación. Si el candidato al que le correspondiese el contrato/nombramiento no fuera contratado/nombrado, bien por renuncia, desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse/nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados, debiendo presentar certificación del Organismo Público competente del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Recibida la propuesta de nombramiento y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, la Alcaldía del Ilte. Ayto. de Palma del Río, dictará resolución en la que constará la relación de aprobados por orden de puntuación, y el nombramiento/contratación de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en el concurso-oposición, así como, la constitución de la bolsa de empleo conformada según lo establecido en la Base novena de las presentes Bases reguladoras.

Los/as interesados/as nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

Las personas aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo.

## **NOVENA.- BOLSA DE EMPLEO ÚNICA COMÚN.**

La propuesta efectuada por el Tribunal, conformará bolsa de empleo en cada una de las categorías, mediante Resolución de la Alcaldía, para cubrir posibles necesidades que surjan en el Ilte. Ayto. de Palma del Río, así como en sus Organismos Autónomos, siempre y cuando éstos últimos no posean bolsas específicas en vigor para el mismo tipo de puesto.

El llamamiento se producirá según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, de mayor a menor, procediéndose en su caso, a efectuar nuevos llamamientos cuando existan necesidades motivadas por la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura, la sustitución transitoria de los titulares, la ejecución de programas de carácter temporal, el exceso o acumulación de tareas, jubilaciones parciales con contrato de relevo así como aquellas otras posibles causas previstas en la legislación vigente. El aspirante deberá cumplir expresamente con los requisitos previstos legalmente para formalizar cada tipo de contrato/nombramiento y en el caso de que el aspirante que por el orden de prelación corresponda no reuniera tales requisitos se pasará automáticamente al llamamiento del aspirante siguiente de la lista, quedando éste en situación de disponibilidad para futuros llamamientos.

La duración de la Bolsa será de 3 años, pudiéndose prorrogar por un año más, mediante acuerdo del órgano municipal competente.

La celebración de nuevos procesos selectivos determinará la posibilidad de extinción de esta Bolsa afectada para el mismo puesto y la constitución de la nueva.

Resuelta definitivamente la convocatoria y constituida la bolsa de empleo para cubrir futuras necesidades en cada categoría, podrán quedar sin efecto aquellas otras bolsas existentes para el mismo tipo de puesto.

El orden inicial de los componentes de la bolsa vendrá determinado por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.





En cuanto al proceso de asignación de puestos y al funcionamiento de la presente Bolsa, se estará a las siguientes normas:

a) Una vez conocida la necesidad surgida, se determinará el tipo de contrato/nombramiento a realizar, que será el que corresponda con arreglo a la legislación vigente. La oferta de empleo a las personas que se encuentren en la Bolsa de Empleo se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma. Se comenzará a ofertar desde el principio de la lista, a aquellos candidatos que a la fecha del llamamiento se encuentren en situación de disponibilidad.

b) El llamamiento se realizará telefónicamente, a los números de teléfono señalados por los miembros de la Bolsa, siendo deber de los mismos mantener actualizados sus datos personales. En caso de no poder contactar de forma telefónica, se le notificará al domicilio aportado para que en el plazo de 48 horas contadas a partir de la recepción, se persone en las dependencias indicadas.

c) Las incidencias que se produzcan en el llamamiento serán anotadas en el historial de la persona, que servirá de medio de prueba de la gestión realizada.

d) El interesado tendrá un plazo desde que se practique el llamamiento de 48 horas para aceptar o renunciar la oferta alegando los motivos oportunos. La renuncia deberá realizarla por escrito y presentarla por el Registro correspondiente. Asimismo, en el caso de aceptación de la oferta de trabajo el solicitante deberá aportar la siguiente documentación, en el plazo máximo de dos días hábiles:

- Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- Fotocopia de la documentación que contenga el nº de cuenta bancaria, debiendo el interesado aparecer como titular.
- Así como los restantes documentos acreditativos de que el aspirante cumple con las condiciones y requisitos exigidos en la contratación/nombramiento oportuno.

e) Practicado el llamamiento, si el candidato no se persona en las oficinas indicadas y/o no realiza ningún tipo de manifestación (aceptación o rechazo de la oferta), se entenderá que rechaza la oferta de empleo y se pasará a llamar al siguiente de la lista, pasando el candidato a situación de indisponibilidad.

f) Exclusión de la Bolsa: Serán causas de exclusión definitiva de la Bolsa de Empleo:

1) Rechazar una oferta de empleo sin alegar los motivos o alegando cualquier causa o impedimento distinto a:

- Los contemplados como causa de indisponibilidad en estas bases.
- Fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

2) Renunciar a un contrato/nombramiento en vigor por cualquier causa o impedimento distinto a los contemplados como causa de indisponibilidad en estas bases.

3) La solicitud por parte del interesado.

g) Indisponibilidad: La situación de indisponibilidad implica la no realización de ofertas de empleo a quien se encuentre en esta situación, durante todo el tiempo de permanencia en la misma. Será causa de indisponibilidad:

1) Rechazar una oferta de empleo por encontrarse realizando cualquier actividad laboral por cuenta propia o ajena, para cualquier administración pública o empresa pública o privada.





En este supuesto, la disponibilidad se recuperará mediante solicitud adjuntando Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo de la realización de la actividad laboral durante todo el período de indisponibilidad.

2) Rechazar una oferta de empleo por encontrarse en situación de baja médica por enfermedad, descanso maternal o similar.

En este supuesto, la disponibilidad se recuperará mediante solicitud adjuntando fotocopia compulsada del alta médica o documento acreditativo correspondiente.

3) Renunciar a un contrato en vigor con el Ilte. Ayto. de Palma del Río o sus Organismos Autónomos, para prestar servicios por cuenta propia o ajena en otra empresa.

La disponibilidad se recupera de la forma prevista en el apartado a) anterior.

4) Ante la notificación de una oferta de empleo, no personarse en las oficinas indicadas en el plazo indicado, ni realizar ningún tipo de manifestación (aceptación o renuncia).

La disponibilidad se recupera manifestando por escrito su interés para futuras ofertas.

5) Rechazar una oferta de empleo por encontrarse en situación de excedencia por cuidado de familiares previstos en la normativa vigente o en situación de privación de libertad.

La disponibilidad se recupera presentando solicitud junto con fotocopia del documento que acredite el fin de la situación.

La disponibilidad se recupera una vez finalizada la relación laboral, siempre y cuando la baja no haya sido cursada a petición del interesado.

## DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE E INCIDENCIAS.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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 legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 de los funcionarios de Administración Local y el resto de normativa de aplicación.

## UNDÉCIMA.- RECURSOS.

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial del Estado, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de





13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## DUODÉCIMA.- NORMAS FINALES.

12.1.- El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas.

12.2.- Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán exclusivamente por medio del Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento.

## ANEXO I

Opción: Celador (ETAP).

Oferta de Empleo Público: 2017 y 2018.

Titulación exigida: Sin titulación.

Clasificación: Funcionario.

Nº Plazas: 2.

Grupo/Subgrupo: AP.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales. Celador (ETAP).

Derechos de examen: 17,90 euros.

Fase de oposición:

- Nº de preguntas del cuestionario teórico de la primera parte del ejercicio de oposición: 40 preguntas tipo test, más 4 preguntas de reserva claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

- La puntuación resultante de la primera parte del ejercicio de oposición se realizará mediante el siguiente cálculo:  $0,75 \times [n^\circ \text{ aciertos} - (n^\circ \text{ errores} / 3)]$ .

- Para la realización de la totalidad del ejercicio (primera y segunda parte) de la fase de oposición se dispondrá de 2 horas.

Temario:

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Derechos y libertades; El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Objetivos básicos de la Comunidad Autónoma.

**Tema 2.-** Las entidades locales. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

**Tema 3.-** El agua potable y sus características. El ciclo natural del agua. El ciclo integral del agua. Composición de las aguas naturales. Criterios de calidad del agua en función del uso. Características del afluente y efluente: detección de anomalías. Microbiología del agua: principales grupos de microorganismos y unidades específicas en microbiología. Indicadores de contaminación de las aguas: parámetros y unidades. Normativa aplicable: parámetros y valores paramétricos de control, incidencias y comunicación, planes analíticos, frecuencias de limpieza de depósitos, materiales y productos autorizados, restricciones de las Comunidades Autónomas y base de datos analíticos, SINAC.





**Tema 4.-** Plantas de tratamiento de agua potable (ETAP). Objetivos de potabilización. Sistemas de potabilización según origen de las aguas: aguas superficiales, aguas subterráneas y aguas saladas.

**Tema 5.-** Tratamientos físico-químicos del agua. Tratamientos con derivados del cloro: objetivos, productos residuales del tratamiento del cloro, productos de desinfección, puntos de aplicación del cloro en ETAPS, otras formas de desinfección; Coagulación y floculación del agua potable: la materia coloidal en las aguas, tratamientos de coagulación y floculación: objetivos y variables a controlar, reactivos empleados como coagulantes y ayudantes de coagulación, ajuste de las conducciones de la reacción de coagulación, diseño de los reactores de coagulación-floculación y residuos del tratamiento; Tratamientos con carbón activo: objetivos de adsorción; Procesos de filtración del agua potable: instalaciones de filtración y control y limpieza de proceso de los sistemas de filtración.

**Tema 6.-** Preparación, dosificación y aplicación de reactivos. Tipos de dosificadores de reactivos. Interpretación del etiquetado de productos químicos y pictogramas de seguridad. Dosificación de reactivos. Operaciones de descarga y almacenamiento de reactivos.

**Tema 7.-** Toma de muestra para el análisis del agua potable. Muestreo de agua cruda de captación. Tipos de análisis: color residual libre, organoléptico, control, completo y radiactividad. Criterios de selección del punto de muestreo. Tipos de recipientes de muestreo: función, condiciones de llenado y limpieza. Etiquetado y referenciación de las muestras. Técnicas de preservación de las muestras.

**Tema 8.-** Toma y registro de datos de instrumentos y medidores instalados en ETAP. Registro de las mediciones de caudal. Unidades de medida. Formas de expresar la concentración. Registro de parámetros físicos y químicos. Instrumentos de medida. Regulación y control de equipos de dosificación de reactivos. Registros de funcionamiento de bombas y elementos mecánicos. Protocolo de registro de datos. Interpretación de esquemas, tablas y gráficos.

**Tema 9.-** Metrología y mecánica industrial, hidráulica y electricidad aplicadas al mantenimiento de estaciones de agua potable.

**Tema 10.-** Mantenimiento preventivo de equipos y procesos de plantas de tratamiento de agua. Reparación de equipos mecánicos y eléctricos de plantas de tratamiento de agua. Mantenimiento del entorno de plantas de tratamiento de agua. Mantenimiento y conservación de infraestructuras, edificios y equipos. Higiene de edificios e instalaciones.

## ANEXO II

Opción: Técnico de Administración General.

Oferta de Empleo Público: 2018.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración o el título de Grado correspondiente a estas titulaciones.

Clasificación: Funcionario.

Nº plazas: 1.

Grupo/Subgrupo: A1.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica. Técnico Administración General.

Derechos de examen: 35,85 euros.

Fase de oposición:

- Nº de preguntas del cuestionario teórico de la primera parte del ejercicio de oposición: 100 preguntas tipo test, más 10 preguntas de reserva claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

- La puntuación resultante de la primera parte del ejercicio de oposición se realizará mediante el siguiente cálculo:  $0,3 \times [n^\circ \text{ aciertos} - (n^\circ \text{ errores} / 3)]$ .

- Para la realización de la totalidad del ejercicio (primera y segunda parte) de la fase de oposición se dispondrá de 4 horas.

Temario:

Plaza Mayor de Andalucía nº 1 - 14700 Palma del Río (Córdoba) España - Telf. 957 710 244 Fax 957 644 739  
<http://www.palmadelrio.es>

Código seguro de verificación (CSV):

**7E62 1D1C 75EA 1A70 0A35**



7E621D1C75EA1A700A35

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Concejala-Delegada de Recursos Humanos SANTOS NAVARRO ANA BELEN el 20/7/2020



**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978: Estructura. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

**Tema 2.-** Derechos fundamentales de la Constitución Española. Clasificación. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales.

**Tema 3.-** El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.

**Tema 4.-** La participación política. Instituciones de democracia directa. El derecho a acceder a los cargos y funciones públicas. El Derecho de sufragio. Circunscripciones y fórmula electoral. Recursos. Administración y financiación electorales.

**Tema 5.-** La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

**Tema 6.-** Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

**Tema 7.-** Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

**Tema 8.-** El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. El recurso de amparo.

**Tema 9.-** El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

**Tema 10.-** La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

**Tema 11.-** La Administración del Estado: Órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

**Tema 12.-** Las Comunidades Autónomas. Iniciativa y proceso autonómico. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El control de la actividad de las CCAA.

**Tema 13.-** La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre ejecutivo y legislativo. La organización del Poder Judicial y las Comunidades Autónomas.

**Tema 14.-** Las competencias de las Comunidades Autónomas. Sistema general de distribución. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.

**Tema 15.-** Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

**Tema 16.-** El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma.

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

**Tema 18.-** Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.

**Tema 19.-** El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. La llamada ciencia de la Administración.

**Tema 20.-** Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.





**Tema 21.-** Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes.

**Tema 22.-** La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

**Tema 23.-** El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

**Tema 24.-** La impugnación de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones. Otras fuentes de Derecho Administrativo.

**Tema 25.-** La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. La capacidad de obrar. Identificación y firma. Los intereses legítimos. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

**Tema 26.-** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

**Tema 27.-** La eficacia de los actos administrativos: El principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

**Tema 28.-** La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

**Tema 29.-** Disposiciones sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

**Tema 30.-** Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

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

**Tema 32.-** Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

**Tema 33.-** La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

**Tema 34.-** Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

**Tema 35.-** La Administración institucional o no territorial. Organismos públicos: organismos autónomos, agencias públicas y entidades públicas empresariales. Su regulación general en nuestro Derecho positivo. Organismos públicos regulados por normas especiales.

**Tema 36.-** La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios. Los derechos de las personas. Los ficheros de titularidad pública. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.

**Tema 37.-** La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia





de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

**Tema 38.-** La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

**Tema 39.-** Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

**Tema 40.-** Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

**Tema 41.-** La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

**Tema 42.-** Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

**Tema 43.-** El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

**Tema 44.-** La gestión de los servicios públicos: la concesión. Actuaciones preparatorias. Disposiciones Generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación.

**Tema 45.-** El contrato de suministro: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Otros contratos administrativos.

**Tema 46.-** La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

**Tema 47.-** Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

**Tema 48.-** La responsabilidad patrimonial de la Administración: antecedentes y regulación actual. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas y responsabilidad de derecho privado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

**Tema 49.-** La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**Tema 50.-** Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía: la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

**Tema 51.-** La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

**Tema 52.-** El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Alteración de la calificación jurídica. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad Afectación, desafectación, mutaciones demaniales.

**Tema 53.-** El uso y explotación de los bienes y derechos. La imprescriptibilidad. Prerrogativas de las Administraciones Públicas respecto a sus bienes.





**Tema 54.-** La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración: sus clases.

**Tema 55.-** Derechos individuales de los empleados públicos. Derechos económicos. Relaciones colectivas en el ámbito de la Administración Pública.

**Tema 56.-** Principios y valores de la función pública. Ética del servicio público. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Conflictos de intereses. El régimen de incompatibilidades.

**Tema 57.-** La selección de personal. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo público. Planes de empleo.

**Tema 58.-** La carrera administrativa: la promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

**Tema 59.-** El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

**Tema 60.-** La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

**Tema 61.-** Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

**Tema 62.-** Competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias en la legislación básica. 5. Las competencias de asistencia y competencias materiales en la legislación andaluza.

**Tema 63.-** El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

**Tema 64.-** Organización de los municipios de régimen común. La modernización del gobierno local.

**Tema 65.-** Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

**Tema 66.-** El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes.

**Tema 67.-** La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

**Tema 68.-** Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

**Tema 69.-** Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

**Tema 70.-** Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

**Tema 71.-** El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales.

**Tema 72.-** La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Principios de buena regulación. Procedimiento de elaboración Evaluación normativa. La planificación normativa y la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de los Reglamentos. El reglamento orgánico.

**Tema 73.-** Los bienes de las Entidades Locales. Adquisición y enajenación. La cesión gratuita. El inventario de bienes de las corporaciones locales. Concepto y naturaleza. Contenido, formación y rectificación.





**Tema 74.-** Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

**Tema 75.-** El Derecho Presupuestario: Concepto, contenido y principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria: estructura. El presupuesto general del Estado: concepto, contenido y procedimiento de aprobación.

**Tema 76.-** El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases. Tipos de planes existentes en materia económico-financiera para los entes locales.

**Tema 77.-** El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

**Tema 78.-** La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

**Tema 79.-** La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

**Tema 80.-** La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para para gastos generales.

**Tema 81.-** El reconocimiento extrajudicial de créditos.

**Tema 82.-** La Cuenta General de las Entidades Locales: los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General.

**Tema 83.-** Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en las Corporaciones Locales.

**Tema 84.-** Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (I). Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Especial referencia al cálculo del ahorro neto y del capital vivo.

**Tema 85.-** Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.(II). Consecuencias del incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

**Tema 86.-** Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.(III). Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario. Obligaciones de suministro de información

**Tema 87.-** Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

**Tema 88.-** La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

**Tema 89.-** Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación por la vía de apremio.

**Tema 90.-** La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

## ANEXO III

Plaza Mayor de Andalucía nº 1 - 14700 Palma del Río (Córdoba) España - Telf. 957 710 244 Fax 957 644 739  
<http://www.palmadelrio.es>

Código seguro de verificación (CSV):

7E62 1D1C 75EA 1A70 0A35



7E621D1C75EA1A700A35

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Concejala-Delegada de Recursos Humanos SANTOS NAVARRO ANA BELEN el 20/7/2020



Opción: Auxiliar Administrativo.

Oferta de Empleo Público: 2018.

Titulación exigida: Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o cualquier titulación equivalente a la misma según normativa vigente.

Clasificación: Funcionario.

Nº plazas: 2.

Grupo/Subgrupo: C2.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar. Auxiliar Administrativo.

Derechos de examen: 17,90 Euros.

Fase de oposición:

- Nº de preguntas del cuestionario teórico de la primera parte del ejercicio de oposición: 50 preguntas tipo test, más 5 preguntas de reserva claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

- La puntuación resultante de la primera parte del ejercicio de oposición se realizará mediante el siguiente cálculo:  $0,6 \times [\text{nº aciertos} - (\text{nº errores} / 3)]$ .

- Para la realización de la totalidad del ejercicio (primera y segunda parte) de la fase de oposición se dispondrá de 2,5 horas.

Temario:

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y libertades en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional.

**Tema 2.-** El Poder Legislativo: Las Cortes Generales: con especial referencia al Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial. El Poder Ejecutivo: Gobierno y Administración.

**Tema 3.-** El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Las Entidades Locales.

**Tema 4.-** El Municipio: Concepto y elementos.

**Tema 5.-** El Alcalde. Elección y competencias. Junta de Gobierno Local.

**Tema 6.-** El Pleno. Constitución y competencias. Órganos complementarios.

**Tema 7.-** Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

**Tema 8.-** Los Bienes de las Entidades Locales: Bienes de dominio público y patrimoniales.

**Tema 9.-** Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales.

**Tema 10.-** La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, procedimiento de elaboración y aprobación.

**Tema 11.-** Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Invalidez de los contratos y extinción de los contratos.

**Tema 12.-** Formas de la acción administrativa. Especial referencia al servicio público local.

**Tema 13.-** Los presupuestos de las Entidades Locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Cierre y liquidación del Presupuesto. Fases de Ejecución del presupuesto. Modificaciones Presupuestarias.

**Tema 14.-** El acto administrativo I: concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación.

**Tema 15.-** El acto administrativo II: Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos, revocación de actos y rectificación de errores.

**Tema 16.-** El Procedimiento Administrativo: principios informadores y fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

**Tema 17.-** La Relación Jurídica Administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Derechos del Administrado.

**Tema 18.-** Recursos Administrativos: Concepto y clases de recursos.

**Tema 19.-** Administración electrónica. Firma digital. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Las tecnologías de la información: especial referencia a la informática. Páginas Web. Redes Sociales





**Tema 20.-** Medidas de Prevención de Riesgos Laborales y Medidas Básicas para la realización de Primeros Auxilios.

## ANEXO IV

Opción: Oficial Fontanero.

Oferta de Empleo Público: 2018.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o cualquier titulación equivalente a la misma según normativa vigente.

Clasificación: Funcionario.

Nº plazas: 1.

Grupo/Subgrupo: C2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales. Oficial Fontanero.

Derechos de examen: 17,90 Euros.

Fase de oposición:

- Nº de preguntas del cuestionario teórico de la primera parte del ejercicio de oposición: 50 preguntas tipo test, más 5 preguntas de reserva claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

- La puntuación resultante de la primera parte del ejercicio de oposición se realizará mediante el siguiente cálculo:  $0,6 \times [n^\circ \text{ aciertos} - (n^\circ \text{ errores} / 3)]$ .

- Para la realización de la totalidad del ejercicio (primera y segunda parte) de la fase de oposición se dispondrá de 2,5 horas.

Temario:

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Derechos y libertades.

**Tema 2.-** El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Objetivos básicos de la Comunidad Autónoma.

**Tema 3.-** Las entidades locales. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

**Tema 4.-** Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Materias específicas

**Tema 5.-** Fontanería: conceptos generales. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes. Materiales empleados y características. Piezas especiales.

**Tema 6.-** Hidráulica: conocimientos fundamentales. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de ariete. Máquinas y herramientas.

**Tema 7.-** Suministro de agua: Normativa de aplicación. Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua y Código Técnico de Edificación (CTE) Sección HS4 de Suministro de Agua.

**Tema 8.-** Abastecimiento de agua. Definiciones y funciones de las redes de conducción y distribución de aguas. Sistemas de bombeo y grupos de presión. Depósitos. Conducciones: tipos. Uniones: tipos. Válvulas, ventosas y elementos de maniobra. Pruebas de la tubería instalada.

**Tema 9.-** Mantenimiento de las redes de abastecimiento, distribución y saneamiento. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo. Auscultación de las redes y sistemas de detección de fugas.

**Tema 10.-** Inspecciones y pruebas de las instalaciones. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.





**Tema 11.-** Instalaciones interiores de edificios. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos. Materiales empleados y características.

**Tema 12.-** Acometida de aguas a edificios. Ruidos en las instalaciones.

**Tema 13.-** Instalaciones contra incendios. Generalidades y características. Elementos que componen las instalaciones.

**Tema 14.-** Sistemas de climatización. Conceptos generales. Tipos. Agua caliente sanitaria. Sistemas de producción de ACS. Distribución del ACS. Aislamiento de las conducciones de ACS. Materiales. Instalación y mantenimiento en calderas. Prevención y control de legionelosis.

**Tema 15.-** Instalaciones de riego y piscinas. Características. Dimensionado de las redes de riego, materiales empleados. Reglamento técnico-sanitario de las piscinas de Andalucía. Protocolo de autocontrol de piscinas.

**Tema 16.-** Lectura e interpretación básica de planos generales y de detalle. Escalas. Símbolos y signos convencionales.

**Tema 17.-** Saneamiento. Definiciones y funciones de las redes de saneamiento. Sistemas de tomas en las redes públicas. Conducciones: tipos. Elementos de la red: imbornales, pozos, cámaras de descarga, etc.

**Tema 18.-** Estaciones de Tratamiento de Agua Potable (ETAP). Generalidades, funcionamiento básico y principales elementos. Composición y tratamiento del agua para consumo humano. Métodos de desinfección. La contaminación del agua: factores, riesgos, clases y prevención.

**Tema 19.-** Estaciones depuradoras de aguas residuales (EDAR). Generalidades.

**Tema 20.-** Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad, salud laboral e higiene en el trabajo. Protección. Señalización.

## ANEXO V

Opción: Oficial Albañil.

Oferta de Empleo Público: 2018.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o cualquier titulación equivalente a la misma según normativa vigente.

Clasificación: Personal Laboral fijo.

Nº plazas: 1.

Grupo/Subgrupo: C2.

Derechos de examen: 17,90 Euros.

Fase de oposición:

- Nº de preguntas del cuestionario teórico de la primera parte del ejercicio de oposición: 50 preguntas tipo test, más 5 preguntas de reserva claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

- La puntuación resultante de la primera parte del ejercicio de oposición se realizará mediante el siguiente cálculo:  $0,6 \times [n^\circ \text{ aciertos} - (n^\circ \text{ errores} / 3)]$ .

- Para la realización de la totalidad del ejercicio (primera y segunda parte) de la fase de oposición se dispondrá de 2,5 horas.

Temario:

**Tema 1.-** Antecedentes, características y estructura de la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Nociones Generales sobre igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y violencia de género.

**Tema 2.-** La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

**Tema 3.-** Estructura, título preliminar y disposiciones generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

**Tema 4.-** Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.





- Tema 5.-** Magnitudes y unidades: El Sistema Internacional de medidas. Unidades y símbolos del Sistema Internacional. Longitud. Masa. Fuerza. Trabajo. Potencia.
- Tema 6.-** Herramientas y Utillajes (I): Descripciones de las herramientas y utillajes de trabajo. Usos.
- Tema 7.-** Herramientas y Utillajes (II): Almacenamiento de herramientas y utillajes. Mantenimiento. Riesgos de su utilización.
- Tema 8.-** Materiales de Construcción (I): Cementos, cales, yesos, áridos y morteros: Tipos, características y usos. Hormigones: Características y propiedades. Resistencia y consistencia.
- Tema 9.-** Materiales de Construcción (II): Materiales de arcilla cocina (ladrillos, tejas, etc.). Materiales de hormigón (bloques, bordillos, etc.). Tipos, características y usos.
- Tema 10.-** Construcción de saneamientos. Recogida de aguas pluviales. Alcantarillado. Conducciones enterradas, en general.
- Tema 11.-** Construcción de obra de fábrica ordinaria y de fábrica de ladrillo visto.
- Tema 12.-** Movimientos de tierras. Excavaciones, rellenos y compactaciones: Métodos constructivos. Cimentaciones: Tipos.
- Tema 13.-** Construcción de forjados de hormigón.
- Tema 14.-** Construcción de cubiertas planas.
- Tema 15.-** Construcción de cubiertas inclinadas.
- Tema 16.-** Construcción de muros y tabiques. Ladrillos: Tipos y características. Piedras naturales y artificiales. Prefabricados de hormigón y otros materiales. Herramientas. Andamiajes.
- Tema 17.-** Guarnecidos y enlucidos con yeso.
- Tema 18.-** Enfoscados y enlucidos con morteros y pastas.
- Tema 19.-** Alicatados y solados. Reparación, limpieza y mantenimiento. Pavimentación de viario.
- Tema 20.-** Disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo para los trabajadores de la construcción.

## ANEXO VI

Opción: Administrativo.

Oferta de Empleo Público: 2019.

Titulación exigida: Título de Bachiller o titulación equivalente según normativa vigente.

Clasificación: Funcionario.

Nº plazas: 1.

Grupo/Subgrupo: C1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa. Administrativo.

Derechos de examen: 29,80 Euros.

Fase de oposición:

- Nº de preguntas del cuestionario teórico de la primera parte del ejercicio de oposición: 60 preguntas tipo test, más 6 preguntas de reserva claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

- La puntuación resultante de la primera parte del ejercicio de oposición se realizará mediante el siguiente cálculo:  $0,5 \times [n^\circ \text{ aciertos} - (n^\circ \text{ errores} / 3)]$ .

- Para la realización de la totalidad del ejercicio (primera y segunda parte) de la fase de oposición se dispondrá de 3 horas.

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 los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

**Tema 7.-** Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

**Tema 8.-** Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

**Tema 9.-** La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

**Tema 10.-** El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

**Tema 11.-** Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

**Tema 12.-** El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

**Tema 13.-** Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos

**Tema 14.-** 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 15.-** Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

**Tema 16.-** Formas de la acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

**Tema 17.-** La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios a favor de las Entidades Locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

**Tema 18.-** Gestión Indirecta: La concesión de los servicios públicos. Concepto y Naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

**Tema 19.-** La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

**Tema 20.-** El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

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

**Tema 22.-** Organización municipal.

**Tema 23.-** Las competencias Municipales.

**Tema 24.-** La provincia como entidad local. Organización y Competencias. La Cooperación Municipal y la Coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

**Tema 25.-** Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las Comarcas. Las mancomunidades de municipio. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen Jurídico.

**Tema 26.-** El sistema electoral local.

**Tema 27.-** Régimen de Sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.





**Tema 28.-** El patrimonio de las Entidades: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

**Tema 29.-** Actividad subvencional en las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

**Tema 30.-** 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 31.-** Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los precios públicos.

**Tema 32.-** La Contratación Administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los Contratos. Extinción de los contratos.

**Tema 33.-** Los derechos constitucionales de los empleados públicos.

**Tema 34.-** Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

**Tema 35.-** Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales.

**Tema 36.-** Los deberes de los funcionarios locales.

**Tema 37.-** Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica, atención al público: acogida e información al administrado.

**Tema 38.-** Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de Archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

**Tema 39.-** Políticas de Igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía. Conceptos básicos, socialización e igualdad.

**Tema 40.-** Régimen jurídico de prevención de Riesgos Laborales. Legislación aplicable. Marco de obligaciones.

## ANEXO VII

Opción: Conserje.

Oferta de Empleo Público: 2019.

Titulación exigida: Sin titulación.

Clasificación: Funcionario.

Nº plazas: 1.

Grupo/Subgrupo: AP .

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna. Conserje.

Derechos de examen: 17,90 Euros.

Fase de oposición:

- Nº de preguntas del cuestionario teórico de la primera parte del ejercicio de oposición: 40 preguntas tipo test, más 4 preguntas de reserva claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

- La puntuación resultante de la primera parte del ejercicio de oposición se realizará mediante el siguiente cálculo:  $0,75 \times [n^\circ \text{ aciertos} - (n^\circ \text{ errores} / 3)]$ .

- Para la realización de la totalidad del ejercicio (primera y segunda parte) de la fase de oposición se dispondrá de 2 horas.

Temario:

**Tema 1.-** La Constitución española de 1978: Concepto, características y estructura. Principios generales.





**Tema 2.-** Los Estatutos de Autonomía: aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y competencias. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Materias específicas

**Tema 3.-** Funciones principales del personal subalterno. Funciones de Conserje. La misión del puesto de trabajo. La atención al público. Apertura y cierre de los edificios municipales.

**Tema 4.-** Nociones básicas de electricidad y calefacción. Alumbrado interior y exterior. Funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía.

**Tema 5.-** Trabajos básicos de mantenimiento a realizar en las instalaciones. Comprobación y recomendaciones.

**Tema 6.-** Nociones básicas de limpieza y puesta a punto de las instalaciones.

**Tema 7.-** Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

**Tema 8.-** Recepción de llamadas. Distribución de llamadas telefónicas. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

**Tema 9.-** Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

**Tema 10.-** Prevención de Riesgos Laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

## ANEXO VIII

Opción: Arquitecto Técnico.

Oferta de Empleo Público: 2019.

Titulación exigida: Grado en Ingeniería de la Edificación, Grado en Edificación o Grado que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto Técnico según normativa vigente.

Clasificación: Funcionario.

Nº plazas: 1.

Grupo/Subgrupo: A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica. Arquitecto Técnico.

Derechos de examen: 29,80 euros.

Fase de oposición:

- Nº de preguntas del cuestionario teórico de la primera parte del ejercicio de oposición: 80 preguntas tipo test, más 8 preguntas de reserva claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

- La puntuación resultante de la primera parte del ejercicio de oposición se realizará mediante el siguiente cálculo:  $0,375 \times [n^\circ \text{ aciertos} - (n^\circ \text{ errores} / 3)]$ .

- Para la realización de la totalidad del ejercicio (primera y segunda parte) de la fase de oposición se dispondrá de 3,5 horas.

Temario:

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes Fundamentales. La Corona.

**Tema 2.-** El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Órganos de Control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

**Tema 3.-** El Poder Ejecutivo. El Gobierno: Composición y Funciones. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

**Tema 4.-** Las Comunidades Autónomas. El Presidente. El Consejo de Gobierno. La Asamblea Legislativa. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.





**Tema 5.-** Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

**Tema 6.-** El municipio. Concepto y Elementos. Alteraciones de Términos Municipales. La Población Municipal. La Población. Derechos y Deberes de los Vecinos. El Padrón.

**Tema 7.-** El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y Clases. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen disciplinario, responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Exigencia de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad penal.

**Tema 8.-** El Acto Administrativo. Concepto y Clases. Motivación, Notificación y Publicación, Principios Generales de Eficacia. Ejecutividad, nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez, Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

**Tema 9.-** El Procedimiento Administrativo. Los Recursos Administrativos.

**Tema 10.-** Principios de actuación y funcionamiento del sector público. Órganos de las Administraciones Públicas. Potestad sancionadora. Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento Electrónico. Convenios.

**Tema 11.-** Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos, Ordenanzas Fiscales. Los presupuestos locales.

**Tema 12.-** El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derechos derivados. Directivas y Reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y Derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

**Tema 13.-** La Ley de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la Edificación.

**Tema 14.-** Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Estructura y contenido.

**Tema 15.-** La Ordenación Urbanística. Instrumentos del Planeamiento. Elaboración, procedimiento de aprobación y sus efectos.

**Tema 16.-** La Innovación de los Instrumentos del Planeamiento.

**Tema 17.-** El régimen urbanístico del Suelo. La Clasificación Urbanística.

**Tema 18.-** La Gestión Urbanística. Los sistemas de actuación.

**Tema 19.-** Los proyecto de urbanización. Concepto y contenido. Procedimiento de aprobación. La conservación y la recepción de las obras de urbanización.

**Tema 20.-** El deber de conservación y Rehabilitación. La ruina urbanística.

**Tema 21.-** La Licencias urbanísticas. Concepto, objeto y alcance.

**Tema 22.-** Tipos de licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia.

**Tema 23.-** Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. Prórrogas de licencias.

**Tema 24.-** Protección de la Legalidad Urbanística: El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. Disciplina Urbanística. Procedimiento sancionador.

**Tema 25.-** Las parcelaciones urbanísticas. La indivisibilidad de fincas según la legislación agraria y según el Plan General de Ordenación Urbanística de Palma del Río.

**Tema 26.-** Los Patrimonios Públicos del Suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

**Tema 27.-** Prevención Ambiental en Andalucía (I). Autorización Ambiental Integrada.

**Tema 28.-** Prevención Ambiental en Andalucía (II) Autorización Ambiental Unificada.

**Tema 29.-** Prevención Ambiental en Andalucía (III) Evaluación Ambiental Estratégica.

**Tema 30.-** Prevención Ambiental en Andalucía (IV). Calificación Ambiental.

**Tema 31.-** Prevención Ambiental en Andalucía (V). Disciplina Ambiental.

**Tema 32.-** Ordenación en el ámbito de Andalucía de los espectáculos públicos y las actividades recreativas. Denominación y definición de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía.

**Tema 33.-** Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos





**Tema 34.-** Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones. Requisitos que deben cumplir los edificios destinados a Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

**Tema 35.-** Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo. Espacios y elementos de uso público: itinerarios peatonales accesibles, zonas de estacionamiento de vehículos, pavimentos y jardinería, mobiliario urbano.

**Tema 36.-** Código Técnico de Edificación (I). Disposiciones Generales, Condiciones Técnicas y Administrativas. Exigencias Básicas.

**Tema 37.-** Código Técnico de Edificación (II). Contenido del Proyecto, documentación del seguimiento y terminología.

**Tema 38.-** Código Técnico de Edificación (III). DB-SI.

**Tema 39.-** Código Técnico de Edificación (IV). DB-SUA.

**Tema 40.-** Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones del coordinador y contratista en la ejecución de obras. El libro de incidencias.

**Tema 41.-** Actores de la generación y la gestión de los residuos de construcción y demolición. Obligaciones del productor, poseedor y gestor de residuos de construcción y demolición.

**Tema 42.-** Programa de Fomento del Empleo Agrario.

**Tema 43.-** Ley de Contratos del Sector Público (I): Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas.

**Tema 44.-** Ley de Contratos del Sector Público (II): De los Contratos de las Administraciones Públicas.

**Tema 45.-** Ley de Contratos del Sector Público (III): La Adjudicación de los Contratos de las Administraciones Públicas. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

**Tema 46.-** Criterios de valoración urbanística según el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Método de valoración. Valoración del Suelo. Criterios.

**Tema 47.-** El Catastro: Concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. Normativa reguladora. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular catastral.

**Tema 48.-** El proceso de coordinación del Catastro con otros sistemas registrales de carácter público, especial referencia al Registro de la Propiedad.

**Tema 49.-** Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras en el Término Municipal de Palma del Río.

**Tema 50.-** Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el servicio de expedición de Licencias Urbanísticas en el Término Municipal de Palma del Río.

**Tema 51.-** Ordenanza Reguladora de la Prestación Compensatoria en Suelos No Urbanizable en el Término Municipal de Palma del Río.

**Tema 52.-** Ordenanza Municipal Reguladora de las Licencias de Apertura de Establecimientos en el Término Municipal de Palma del Río.

**Tema 53.-** Ordenanza Municipal reguladora del deber de conservación, del informe de evaluación de edificios y de la declaración de ruina en el Término Municipal de Palma del Río.

**Tema 54.-** Ordenanza Municipal de Instalaciones y Uso de Terrazas y Veladores en el Término Municipal de Palma del Río.

**Tema 55.-** El Plan General de Ordenación Urbanística de Palma del Río (I). La ordenación estructural del Término Municipal.

**Tema 56.-** El Plan General de Ordenación Urbanística de Palma del Río (II). La ordenación pormenorizada del suelo urbano consolidado y no consolidado.

**Tema 57.-** El Plan General de Ordenación Urbanística de Palma del Río (II). Áreas de reparto en el suelo urbano no consolidado y en suelo urbanizable sectorizado.

**Tema 58.-** El Plan General de Ordenación Urbanística de Palma del Río (III). La ordenación y protección del suelo no urbanizable.

**Tema 59.-** El Plan General de Ordenación Urbanística de Palma del Río (IV). La ordenación y protección del casco histórico. La protección del Patrimonio Histórico. Los catálogos.

**Tema 60.-** El Plan General de Ordenación Urbanística de Palma del Río (V). La ordenación del resto de los núcleos urbanos. Normas básicas de edificación, usos del suelo y urbanización.





## ANEXO IX

**FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A LOS CUERPOS O ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO (CÓRDOBA).**

(Presentar un formulario de solicitud por cada opción a la que se opte.)

1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA							
Seleccionar con "X" la opción que corresponda:							
Marcar "X"	Opción	Grupo Prof.	Escala	Subescala	Nº plazas	Clasificación	Oferta de Empleo Público
	Celador (ETAP)	AP	Administración Especial	Servicios Especiales. Celador (ETAP)	2	Funcionario	2017 y 2018
	Técnico de Administración General	A1	Administración General	Técnica. Técnico Administración Generalidades	1	Funcionario	2018
	Auxiliar Administrativo	C2	Administración General	Auxiliar. Auxiliar Administrativo	2	Funcionario	2018
	Oficial Fontanero	C2	Administración Especial	Servicios Especiales. Oficial fontanero	1	Funcionario	2018
	Oficial Albañil	C2	---	---	1	Laboral	2018
	Administrativo	C1	Administración General	Administrativa. Administrativo	1	Funcionario	2019
	Conserje	AP	Administración General	Subalterna. Conserje.	1	Funcionario	2019
	Arquitecto Técnico	A2	Administración Especial	Técnica. Arquitecto Técnico.	1	Funcionario	2019

2.- DATOS PERSONALES			
Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Municipio		Provincia	
e-mail			

3.- OBSERVACIONES (para personas que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, según establece la Base Segunda de la Convocatoria de los procesos selectivos).  
Solicitud de adaptación:





**DECLARA:** Que reúne las condiciones y requisitos a),b),c),d),e) y f) exigidos en la Base Segunda de las Bases de esta Convocatoria de procesos selectivos para el ingreso en los Cuerpos y Escalas de personal funcionario y de los procesos selectivos para el ingreso como personal laboral fijo, por turno libre, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), así como, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**SOLICITA:** Ser admitido en los procesos selectivos a que se refiere la presente solicitud, para lo cual acompaña los siguientes documentos:

- 1.-Original o fotocopia compulsada de DNI en vigor.
- 2.-Original o fotocopia compulsada del título académico exigido, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.
- 3.- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, según se establece en el Anexo correspondiente de estas bases para cada plaza convocada.
- 4.- Formulario de autobaremación debidamente cumplimentado conforme al Anexo X, junto con original o fotocopia compulsada en todas sus páginas de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- 5.- Otros: \_\_\_\_\_

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS
<i>Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos facilitados a través de esta solicitud y los que deriven del desarrollo del proceso selectivo, serán utilizados únicamente para este fin. En caso de disconformidad, deberá comunicárnoslo por escrito. De otro modo, entendemos que muestra su conformidad al respecto, otorgando su consentimiento para el tratamiento señalado. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo escrito a: Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, Plaza Mayor de Andalucía, 1 -C.P. 14700, Palma del Río.</i>
<b>ANEXO X</b>

**FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO A LOS CUERPOS O ESCALAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y DE PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO (CÓRDOBA).**

Apellidos		Nombre	
DNI		Teléfono	
Domicilio		C.P.	
Ciudad		Provincia	
e-mail			
Escala, subescala, grupo profesional. Opción			

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

Plaza Mayor de Andalucía nº 1 - 14700 Palma del Río (Córdoba) España - Telf. 957 710 244 Fax 957 644 739  
<http://www.palmadelrio.es>

Código seguro de verificación (CSV):



**7E62 1D1C 75EA 1A70 0A35**

7E621D1C75EA1A700A35

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Concejala-Delegada de Recursos Humanos SANTOS NAVARRO ANA BELEN el 20/7/2020





5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		
<b>TOTAL PUNTOS B.1</b>		

B.2.-Por la impartición de acciones formativas:

Denominación Acción Formativa	Horas	Puntos
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		
<b>TOTAL PUNTOS B.2</b>		

<b>B.-TOTAL FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (B.1+B.2)</b>	<b>_____ Puntos</b>
---	---------------------

### C.- OTROS MÉRITOS.

C.1.-La superación de algún ejercicio en pruebas selectivas:

Nombre de la Admon. Pública	Convocatoria	Puntuación obtenida	Puntos
<b>TOTAL PUNTOS C.1</b>			

C.2.- Por poseer otra titulación académica:

Titulación	Puntos
<b>TOTAL PUNTOS C.2</b>	





# AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO

(Registro de Entidades Locales nº 01140497)

(CÓRDOBA)

<b>C.- TOTAL OTROS MÉRITOS (C.1+C.2)</b>	_____ <b>Puntos</b>
--	---------------------

**PUNTUACION TOTAL AUTOBAREMO ( A+B+C): \_\_\_\_\_PUNTOS. (Máx. 40 puntos)**

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

Palma del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO >>**

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa en relación con el art. 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Plaza Mayor de Andalucía nº 1 - 14700 Palma del Río (Córdoba) España - Telf. 957 710 244 Fax 957 644 739  
<http://www.palmadelrio.es>

Código seguro de verificación (CSV):

**7E62 1D1C 75EA 1A70 0A35**



7E621D1C75EA1A700A35

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://www.palmadelrio.es/sede>.

Firmado por La Concejala-Delegada de Recursos Humanos SANTOS NAVARRO ANA BELEN el 20/7/2020