

LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por la resolución de Alcaldía RRHH 3936/2022 de fecha 4 de noviembre de 2022, se acordó aprobar las siguientes:

BASES GENERALES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO
INTEGRANTE DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2019, 2020 Y 2021

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de esta convocatoria la provisión de las plazas de personal funcionario y laboral pertenecientes a la Oferta de Empleo Público 2019, 2020 y 2021 del Ayuntamiento de La Rinconada.

- A) Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de personal laboral y funcionario de este Ayuntamiento, que figuran en el Anexo I, IV, V, IX, X, XI de estas Bases Generales y que corresponden a la Oferta de empleo Público de 2019, aprobada en Junta de Gobierno Local 20/11/2019 («Boletín Oficial» de la provincia núm. 297 de 26 de diciembre de 2019).
- B) Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de personal laboral y funcionario de este Ayuntamiento, que figuran en el Anexo II, VI, VII, XII, de estas Bases Generales y que corresponden a la Oferta de empleo Público de 2020, aprobada en Junta de Gobierno Local 29 de diciembre de 2020 («Boletín Oficial» de la provincia núm. 302 de 31 de diciembre de 2020).
- C) Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de personal laboral y funcionario de este Ayuntamiento, que figuran en el Anexo I, III, VIII, XI, XIII, XIV, XV de estas Bases Generales y que corresponden a la Oferta de empleo Público de 2021, aprobada en Junta de Gobierno Local de 30/11/2021 («Boletín Oficial» de la provincia núm. 288 de 15 de diciembre de 2021).

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

Las personas aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. *Legislación aplicable.*

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado; R.D. 896/91, de 7 de junio, Ley 17/93 de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea, R.D. 800/95 de 19 de mayo.

Tercera. *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o ciudadano/a de algún país miembro de la Unión Europea en los términos recogidos en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95, de 19 de mayo.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a o despedido/a, 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- e) No incurrir en ninguno de los supuestos de incapacidad establecido en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos correspondientes. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.
- g) Aquellos que, independientemente de los anteriores se establecieron en los anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Cuarta. *Presentación de documentos.*

Junto con la presentación de la Solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá adjuntarse el resguardo acreditativo del ingreso de la tasa correspondiente, fotocopia compulsada del D.N.I., así como los documentos acreditativos exigidos en las Bases de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos, tanto para la acreditación de requisitos como de méritos.

Igualmente, para aquellas convocatorias en las que se establezca el procedimiento de concurso – oposición, a la solicitud deberá adjuntarse documento acreditativo de todos y cada uno de los méritos que se aleguen.

En el caso de presentación telemática no se requerirá la compulsación de la documentación, pero sí será imprescindible la presentación de los originales para aquellas personas en situación de obtener plaza tras la finalización del proceso selectivo. Esta presentación de los documentos originales se hará de forma previa a la propuesta del Tribunal de las personas que tras la finalización de los ejercicios hubieran obtenido la mejor puntuación y por lo tanto estuvieran en disposición de ocupar las plazas convocadas, en el plazo de tiempo que el Tribunal determine.

Quinta. *Solicitudes.*

Las solicitudes para participar en los procedimientos de ingreso serán facilitadas en la Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento, o el Departamento de Recursos Humanos, o se podrán descargar de la página web municipal (www.larinconada.es) y deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», se dirigirá al Excmo. Sr. Alcalde. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de España núm. 6 de La Rinconada, o en el Registro electrónico a través de la página web.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en la celebración de las pruebas selectivas correspondientes, será necesario que las personas aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

A las instancias habrá de acompañarse relación detallada de los méritos que las personas aspirantes aportan a la fase de concurso si la hubiera, así como los documentos acreditativos de los mismos.

También podrán presentarse en la forma que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (en las oficinas de correos, oficinas consulares o registros de la Administración General del Estado, o Comunidades Autónomas, así como a través del Registro electrónico).

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto. Se considerará extemporánea la presentación de documentos relativos a requisitos o méritos no alegados en el plazo de presentación de solicitudes, así como de aquellos que no subsanen errores o no sean complementarios a información o documentación ya aportada.

Los derechos de examen, que se fijan en las cantidades recogidas en los anexos correspondientes, serán satisfechos por las personas opositoras de forma previa a la presentación de la instancia.

Sexta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el caso de que no exprese la relación de todas las personas solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

Séptima. *Adaptaciones de pruebas a personas con discapacidad.*

De acuerdo con lo establecido en el Ley 26/2011, de 01 de agosto, de Adaptación Normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como en el Real Decreto 2271/2004, de 03 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, en los procesos selectivos para el ingreso en los Cuerpos, Escalas o Categorías de la Administración del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodos de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonablemente necesarios de tiempo necesarias y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad.

Corresponderá a las personas interesadas formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando el Dictámen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocido, debiendo ser éste igual o superior al treinta y tres por ciento. Deberá aportar además dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación para las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta, emitido por el citado Organismo.

Octava. *Tribunales.*

El Tribunal calificador, salvo que en el anexo respectivo se determine otra composición, quedará formado como sigue:

Presidencia: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designados por el Sr. Alcalde.

Secretaría: El de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue.

Vocales: Tres funcionario/as de carrera de la Corporación, nombrado/as por el Sr. Alcalde. El Sr. Alcalde podrá ofrecer que el Comité de empresa o Junta de Personal designe a uno de los tres vocales, que actuará a título individual, y sería nombrado/a junto con el resto.

Así como un Auxiliar Administrativo/a para la realización de los trabajos mecanográficos y administrativos que resulten necesarios, que no tendrá ni voz ni voto, y un/a Técnico del Departamento de Recursos Humanos que se encargará de las labores de organización, coordinación y asesoramiento en las distintas convocatorias, que no tendrá voto. Tanto el Auxiliar Administrativo/a como el/la Técnico de Recursos Humanos, percibirán las mismas indemnizaciones por razón del servicio previsto para los miembros del Tribunal, según establece el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal de selección será colegiado, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección sería siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo éstos actuar indistintamente, en caso de ausencia del Tribunal. Cuando algún miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que éste asista a la misma.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el Art. 17.1 y 2. de la Subsección 1ª de la Sección 3, del Capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como presidente, siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en el Art. 17 de dicho texto legal.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de personas que presten asesoramiento técnico, con voz y sin voto, las cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Estas personas percibirán las mismas indemnizaciones por razón del servicio previsto para los miembros del Tribunal, según establece el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el/la Secretario/a. Los Tribunales calificadoros quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el art 2 del Real Decreto 1778/1 994 de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos sometiéndoles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes, así como para establecer la realización de pruebas diferentes para los aspirantes que concurren por el turno de las personas con discapacidad en función de las distintas discapacidades que estas presenten, siempre y cuando dichas pruebas permitan demostrar los conocimientos teórico -prácticos necesarios y suficientes para el desempeño de los puestos convocados, contando para ello con el asesoramiento de personal técnico y especializado en orden a la confección y desarrollo de las pruebas a que se les podrá someter, pudiendo fijar asimismo fechas diferentes para la realización de las mismas.

Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. En cuanto a la constitución del Tribunal, régimen de sesiones, acuerdos y suplencias, se estará a lo dispuesto en los artículos mencionados de Ley 40/2015 de 1 de octubre. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que éste acuerde.

Novena. *Desarrollo de los ejercicios.*

El calendario de pruebas, hora y lugar de la realización del primer ejercicio, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, y se pondrá de manifiesto en la página web municipal o Portal de Transparencia, conjuntamente con la relación de personas admitidas y excluidas definitivamente, así como la composición del Tribunal.

El Departamento de Recursos Humanos, pondrá de manifiesto las sucesivas comunicaciones, sin perjuicio de que puedan publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia o notificarse directamente a las personas interesadas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que se realice por la Secretaría General del Estado en cumplimiento del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Las personas aspirantes serán nombradas en llamamiento único para cada ejercicio, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Cuando las personas aspirantes tengan que realizar una actuación individualizada, serán llamadas por orden alfabético conforme a la Resolución de la Secretaria de estado de política territorial y función pública del ejercicio correspondiente.

El Tribunal establecerá el calendario para la realización debiendo mediar entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente un plazo mínimo de 72 horas. El Tribunal podrá modificar este plazo, pudiendo incluso realizarse todas las pruebas en un mismo día, lo cual deberá ser comunicado a las personas aspirantes durante la realización del ejercicio anterior al del plazo modificado. No obstante, si algún/a aspirante no estuviese conforme a esta modificación, deberá notificarlo a la finalización del ejercicio al Tribunal mediante escrito dirigido a la presidencia del mismo. Para la modificación del plazo sería necesaria la aprobación unánime de todas las personas participantes en el proceso.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la página web municipal o Portal de Transparencia con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Décima. *Sistema de selección y calificación.*

Fase de oposición.

Los ejercicios teóricos de las distintas pruebas selectivas serán por escrito, exceptuando los casos prácticos cuando así lo decida el Tribunal calificador, y leídos por las personas aspirantes si así lo decide el Tribunal calificador. No superarán cada uno de los ejercicios las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima determinada por el Tribunal en cada uno de ellos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, serán de 0 a 10 puntos, o su equivalente en el caso de puntuaciones máximas inferiores a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de los puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar por parte del Tribunal, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a las personas aspirantes.

Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal calificador. Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba, a la persona aspirante se la calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando por tanto eliminado/a.

Las plazas que en sus anexos lleven un sistema de calificación propio serán excluidas del anteriormente expuesto.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de concurso.

En aquellas convocatorias en que así se determine en sus anexos respectivos, se valorarán los méritos incluidos en los baremos correspondientes. La valoración de dichos méritos no servirá para superar la Fase de Oposición, y sólo se sumarán a la puntuación final cuando se hubieran superado los distintos ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la fase de concurso.

Undécima. *Puntuación y propuesta de selección.*

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Portal de Transparencia la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de personas seleccionadas no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a la persona aspirante o aspirantes seleccionadas, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará el correspondiente nombramiento.

Duodécima. *Nombramiento o contratación.*

La persona aspirante propuesta deberá aportar, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados/as, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos en el momento de la finalización del proceso selectivo exigidos en las Bases de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. En aquellos casos en que la persona aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos para ocupar la plaza, o no superase el respectivo curso de formación perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista a favor de la persona aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, la Presidencia de la Corporación efectuará el nombramiento, en favor de aquellas personas aspirantes que hubieran obtenida plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado.

Decimotercera. *Impugnación.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los persona interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En concreto los artículos 121 y 122 establecen que:

«Artículo 121.

1. Las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó. A estos efectos, los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas, actúen con autonomía funcional, se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos.
2. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo. Si el recurso se hubiera interpuesto ante el órgano que dictó el acto impugnado, éste deberá remitirlo al competente en el plazo de diez días, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente. El titular del órgano que dictó el acto recurrido será responsable directo del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior.

Artículo 122.

1. El plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Si el acto no fuera expreso el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.
2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, salvo en el supuesto previsto en el artículo 24.1, tercer párrafo.
3. Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1.»

Segundo. Notificar la modificación y redacción final de las bases a la Junta de Personal, Comité de empresa y secciones sindicales, significándole que contra lo acordado puede interponer los recursos que se señalan:

1. Recurso de reposición. Tiene carácter potestativo y se interpondrá ante el Órgano que dictó el acto que se impugna, en el plazo de 1 mes, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de 3 meses y se contará, para el solicitante, a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. (Art. 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre modificado por la Ley 4/99).
2. Contencioso-administrativo. Ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses (artículos 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio) deberá contarse:
 - a) Cuando el acto impugnado deba notificarse personalmente, desde el día siguiente al de la notificación.
 - b) En el caso en que no proceda la notificación personal, desde el día siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición.
3. Cualquier otro que estime procedente.

Por el Secretario General, Moisés Roncero Vilarrubí, se toma razón para su transcripción en el Libro Electrónico de Decretos a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

En La Rinconada a 7 de noviembre de 2022.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

PERSONAL FUNCIONARIO. OPOSICIÓN LIBRE

ANEXO I

1. *Plaza de Auxiliar de Administración.*

Núm. de plazas: Una por vacante correspondiente a OEP 2019; Dos por vacante correspondiente a OEP 2020; Dos por vacante correspondiente a OEP 2021. (Total 5 plazas).

Denominación: Auxiliar de Administración.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: C2.

Sistema de Selección: Oposición libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado.

Derechos de examen: 8, 60 €.

Proceso de selección.

El proceso de selección de los/as personas aspirantes constará una única fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, y constará de los siguientes ejercicios. La puntuación total máxima resultante de la suma de todos los ejercicios será de 10 puntos.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en esta fase.

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un test con respuestas alternativas o en el desarrollo de tres temas elegidos al azar por el Tribunal, (uno de las materias comunes del programa y dos de las materias específicas), común a todos los aspirantes, en el tiempo que por el Tribunal determine, sobre las materias del Programa adjunto.

Segundo ejercicio. Constará de dos partes

- a) Consistirá en escribir utilizando tratamiento de texto (Word u Open Office writer), un texto facilitado por el Tribunal, en el tiempo que se indique. En este ejercicio se valorará al menos la velocidad, la ortografía y la presentación.
- b) Consistirá en crear una hoja de cálculo (Excell u Open Office Calc), partiendo de datos facilitados por el Tribunal, con las operaciones que se determinen en el ejercicio, en el tiempo que se indique. En este ejercicio se valorará al menos la corrección en el uso de las fórmulas, funciones y operaciones.

Tercer ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el contenido de la plaza formule el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo máximo que así mismo se determine. En este ejercicio se valorará al menos la exactitud en la solución del ejercicio, la gramática, la ortografía, el nivel de conocimiento de las materias así como la estructuración expositiva.

TEMARIO ANEXO I

I. *Materias comunes.*

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura, principios y valores fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos fundamentales y su especial protección.

Tema 3. Las Cortes Generales: composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 5. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio. El término municipal. La población. Competencias.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y características. Las fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 7. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 8. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa y sus condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva.

Tema 9. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 10. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 11. Protección de datos personales y garantía de derechos digitales. La Ley 3/2018, de 5 de diciembre. Título I (Disposiciones generales), Título II (Principios de protección de datos) y Título III (Derechos de las Personas). La Transparencia y buen gobierno. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Tema 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
Tema 13. Prevención de riesgos laborales: obligaciones y responsabilidad del empresario. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Organismos competentes y control.

II. Materias específicas.

- Tema 1. El Archivo. Concepto. Evolución histórica. Análisis histórico de la normativa. Bibliografía.
Tema 2. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico.
Tema 3. Los derechos de los empleados públicos. Derechos Individuales: Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo: Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.
Tema 4. La jornada de trabajo, permisos y vacaciones de los empleados públicos. Especial referencia al Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de La Rinconada y sus Organismos Autónomos.
Tema 5. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.
Tema 6. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.
Tema 7. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.
Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
Tema 9. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
Tema 10. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
Tema 11. El Registro de documentos. El registro Electrónico General. Archivo de documentos. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
Tema 12. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.
Tema 13. El término municipal. Creación, modificación y supresión de municipios. Nombre y capitalidad.
Tema 14. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. El Certificado de Empadronamiento. Trámites para el empadronamiento.

ANEXO II

Plaza de Archivero/a.

- Núm. de plazas: Uno por vacante correspondiente a OEP 2020.
Denominación: Archivero/a.
Escala: Administración General.
Subescala: Técnica.
Grupo: A.
Subgrupo: A2.
Sistema de selección: Oposición libre.
Titulación exigida: Grado universitario o diplomatura universitaria.
Derechos de examen: 12, 90 €.
Proceso de selección.

El proceso de selección de los/as personas aspirantes constará una única fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, y constará de los siguientes ejercicios. La puntuación total máxima resultante de la suma de todos los ejercicios será de 10 puntos.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en esta fase.

Primer ejercicio. Las personas aspirantes tendrán que resolver una prueba teórica, en la forma y tiempo que determine el Tribunal sobre el temario de este anexo.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el contenido de la plaza formule el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo máximo que así mismo se determine. Se valorará al menos la exactitud en la solución del ejercicio, la claridad y concreción expositiva, y cuantos aspectos determine el Tribunal, y sean expuestos a las personas aspirantes de forma previa a la realización del ejercicio.

El ejercicio será leído por la persona aspirante, si así lo decide el Tribunal, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas considere oportunas sobre cuestiones relacionadas con el Archivo municipal y las funciones propias del puesto de trabajo.

TEMARIO ANEXO II

I. Materias comunes.

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección. La reforma constitucional.
Tema 2. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia.
Tema 3. Las Cortes Generales: composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
Tema 4. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.