

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

## Ayuntamiento de Palma del Río

BOP-A-2025-493

La Tercera Teniente de Alcalde y Concejala Delegada de Recursos Humanos ha dictado el Decreto 403/2025, de 19 de febrero, que a continuación se transcribe:

Decreto sobre aprobación de la Convocatoria y las Bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, por turno libre, de varias plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), incluidas en las ofertas de empleo público de los ejercicios 2022, 2023 y 2024.

Vista la oferta de empleo público 2022, aprobada por Acuerdo de la Junta Local de fecha 26 de julio de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba n.º 150 de 4 de agosto de 2022.

Vista la oferta de empleo público 2023, aprobada por Acuerdo de la Junta Local de fecha 23 de mayo de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba n.º 111 de 14 de junio de 2023.

Vista la oferta de empleo público 2024, aprobada por Acuerdo de la Junta Local de fecha 9 de abril de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba n.º 75 de 18 de abril de 2024.

Vista la providencia de la Concejala Delegada de Recursos Humanos, de fecha 7 de febrero de 2025, por la que se dispone:

**Primero.-** Que por el Departamento de Recursos Humanos proceda a incoar el correspondiente procedimiento para llevar a cabo la convocatoria del proceso selectivo para el acceso al Cuerpo o Escala de personal funcionario, de las siguientes plazas incluidas en las siguientes Ofertas de Empleo Público, acumulando los procesos selectivos de las plazas de “Letrado/a Asesor/a Jurídico” y “Auxiliar Administrativo/a” de la plantilla del personal funcionario de las Ofertas de Empleo Público de los años 2022, 2023 y 2024:

Código Seguro de Verificación (CSV): B2B1 16ED 2F7D B447 87FB Fecha Firma: 25-02-2025 07:54:53  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B2B116ED2F7DB44787FB

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

| OPCIÓN                           | Grupo Prof. | Escala                  | Subescala            | Nº plazas                                               | Clasificación | Oferta de Empleo Público                                                                         |
|----------------------------------|-------------|-------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Letrado/a<br>Asesor/a Jurídico/a | A1          | Administración Especial | Técnica              | 4                                                       | Funcionarial  | 2022 (1 plaza)<br>2024 (3 plazas)                                                                |
| Oficial/a Electricista           | C2          | Administración Especial | Servicios Especiales | 1                                                       | Funcionarial  | 2022                                                                                             |
| Oficial de Servicios Múltiples   | C2          | Administración Especial | Servicios Especiales | 1                                                       | Funcionarial  | 2023                                                                                             |
| Auxiliar Administrativo/a        | C2          | Administración General  | Auxiliar             | 6 (1 de ellas reservada para personas con discapacidad) | Funcionarial  | 2023 (1 plaza)<br>2024 ( 5 plazas, siendo una de ellas reservada para personas con discapacidad) |
| Arquitecto/a                     | A1          | Administración Especial | Técnica              | 1                                                       | Funcionarial  | 2024                                                                                             |

**Segundo.-** Que por el Departamento de Recursos Humanos se emita informe al respecto y se proceda a redactar la propuesta de Bases que ha de regir el proceso selectivo para el acceso al siguiente Cuerpo o Escala de personal funcionario, incluidas en la Ofertas de Empleo Público que a continuación se detallan:

| OPCIÓN                           | Grupo Prof. | Escala                  | Subescala            | Nº plazas                                               | Clasificación | Oferta de Empleo Público                                                                         |
|----------------------------------|-------------|-------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Letrado/a<br>Asesor/a Jurídico/a | A1          | Administración Especial | Técnica              | 4                                                       | Funcionarial  | 2022 (1 plaza)<br>2024 (3 plazas)                                                                |
| Oficial/a Electricista           | C2          | Administración Especial | Servicios Especiales | 1                                                       | Funcionarial  | 2022                                                                                             |
| Oficial de Servicios Múltiples   | C2          | Administración Especial | Servicios Especiales | 1                                                       | Funcionarial  | 2023                                                                                             |
| Auxiliar Administrativo/a        | C2          | Administración General  | Auxiliar             | 6 (1 de ellas reservada para personas con discapacidad) | Funcionarial  | 2023 (1 plaza)<br>2024 ( 5 plazas, siendo una de ellas reservada para personas con discapacidad) |
| Arquitecto/a                     | A1          | Administración Especial | Técnica              | 1                                                       | Funcionarial  | 2024                                                                                             |

**Tercero.-** Que por los representantes legales electos de los empleados/as emitan informe al respecto, en base al Artículo 47 b) del Convenio Colectivo y del Acuerdo General entre el Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río y sus Organismos Autónomos, y el personal laboral y funcionario a su servicio.

**Cuarto.-** Que por la Sra. Interventora de Fondos se emita informe de Fiscalización y posible retención de crédito al respecto.

Visto los informes emitidos por la Junta de Personal y el Comité de Empresa de fecha 17 de febrero de 2025, en relación a la propuesta de bases reguladoras que han de regir la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso como personal funcionario de varias plazas, mediante el procedimiento de oposición, incluidas en las ofertas de empleo público 2022, 2023 y 2024 del Iltre. Ayto. De Palma del Río,

atendiendo al artículo 47 del Convenio Colectivo y del Acuerdo General entre el Il. Ayuntamiento de Palma del Río y sus Organismos Autónomos y el personal laboral y funcionario a su servicio, respectivamente.

Visto los informes emitidos por la Jefa del Negociado de Recursos Humanos de fecha 7 de febrero de 2025 y 19 de febrero de 2025, y el informe emitido por la Sra. Interventora de Fondos de Fiscalización y retención de crédito de fecha 19 de febrero de 2025 al respecto.

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

## HE RESUELTO

**PRIMERO.-** Acumular los procesos selectivos de las plazas de Letrado/a Asesor/a Jurídico/a, de la plantilla de personal funcionario de las Ofertas de Empleo Público 2022 y 2024 del Il. Ayto. De Palma del Río.

**SEGUNDO.-** Acumular los procesos selectivos de las plazas de Auxiliares Administrativos/as, de la plantilla de personal funcionario de las Ofertas de Empleo Público 2023 y 2024 del Il. Ayto. De Palma del Río.

**TERCERO.-** Aprobar el expediente y las Bases de la convocatoria, que se transcriben mas adelante, del proceso selectivo para el acceso al siguiente Cuerpo o Escala de personal funcionario, por turno libre, mediante el procedimiento de oposición:

| OPCIÓN                            | Grupo Prof. | Escala                  | Subescala            | Nº plazas                                                     | Clasificación | Oferta de Empleo Público                                                                               |
|-----------------------------------|-------------|-------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Letrado/a<br>Asesor/a Jurídico/a  | A1          | Administración Especial | Técnica              | 4                                                             | Funcionarial  | 2022 (1 plaza)<br>2024 (3 plazas)                                                                      |
| Oficial/a Electricista            | C2          | Administración Especial | Servicios Especiales | 1                                                             | Funcionarial  | 2022                                                                                                   |
| Oficial de Servicios<br>Múltiples | C2          | Administración Especial | Servicios Especiales | 1                                                             | Funcionarial  | 2023                                                                                                   |
| Auxiliar<br>Administrativo/a      | C2          | Administración General  | Auxiliar             | 6 (1 de ellas reservada<br>para personas con<br>discapacidad) | Funcionarial  | 2023 (1 plaza)<br>2024 ( 5 plazas, siendo una<br>de ellas reservada para<br>personas con discapacidad) |
| Arquitecto/a                      | A1          | Administración Especial | Técnica              | 1                                                             | Funcionarial  | 2024                                                                                                   |

**CUARTO.-** Autorizar y disponer el gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias consignadas y habilitadas al efecto en el Presupuesto Municipal.

Código Seguro de Verificación (CSV): B2B1 16ED 2F7D B447 87FB Fecha Firma: 25-02-2025 07:54:53  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B2B116ED2F7DB44787FB

**QUINTO.-** Publicar este Decreto y las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Iltr. Ayuntamiento de Palma del Rio, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de la publicación de éste último anuncio el que servirá para el inicio del cómputo del plazo de 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, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2022, 2023 Y 2024 DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO.**

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

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a los Cuerpos o Escalas de personal funcionario, mediante el sistema de oposición, por turno libre, que se incluyen en las Ofertas de Empleo Público siguientes:

- Oferta de empleo público 2022: Aprobada por A cuerdo de la Junta Local de fecha 26 de julio de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba n.º 150 de 4 de agosto de 2022.

- Oferta de empleo público 2023: Aprobada por Acuerdo de la Junta Local de fecha 23 de mayo de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba n.º 111 de 14 de junio de 2023.

- Oferta de empleo público 2024: Aprobada por Acuerdo de la Junta Local de fecha 9 de abril de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba n.º 75 de 18 de abril de 2024.

Las plazas objeto de la convocatoria son las siguientes:

| OPCIÓN                         | Grupo Prof. | Escala                  | Subescala            | Nº plazas                                               | Clasificación | Oferta de Empleo Público                                                                         |
|--------------------------------|-------------|-------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Letrado/a                      | A1          | Administración Especial | Técnica              | 4                                                       | Funcionarial  | 2022 (1 plaza)                                                                                   |
| Asesor/a Jurídico/a            |             |                         |                      |                                                         |               | 2024 (3 plazas)                                                                                  |
| Oficial/a Electricista         | C2          | Administración Especial | Servicios Especiales | 1                                                       | Funcionarial  | 2022                                                                                             |
| Oficial de Servicios Múltiples | C2          | Administración Especial | Servicios Especiales | 1                                                       | Funcionarial  | 2023                                                                                             |
| Auxiliar Administrativo/a      | C2          | Administración General  | Auxiliar             | 6 (1 de ellas reservada para personas con discapacidad) | Funcionarial  | 2023 (1 plaza)<br>2024 ( 5 plazas, siendo una de ellas reservada para personas con discapacidad) |
| Arquitecto/a                   | A1          | Administración Especial | Técnica              | 1                                                       | Funcionarial  | 2024                                                                                             |

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 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:

a) 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.

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

c) 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.

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

e) Poseer la titulación exigida, prevista en el correspondiente Anexo I o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, para la/a plaza/s a proveer objeto de esta convocatoria.

f) Para el turno reservado para personas con discapacidad tener acreditada una discapacidad general igual o superior al 33 por ciento, debiendo adjuntar certificado acreditativo del porcentaje de discapacidad emitido por el organismo competente, cuando así se le solicite y acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas. Asimismo podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización del ejercicio de la oposición.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se estableciesen al efecto en el Anexo I de estas bases.

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 nombramiento, salvo lo especificado para aquellos del apartado g).

Para ser admitidos/as en esta convocatoria los aspirantes manifestarán en su instancia que reúnen los requisitos a), b), c), d), y e), exigidos en esta base y en el caso del turno reservado para personas con discapacidad el requisito f).

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 II- 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 convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón Electrónico de Edictos del Iltr. Ayuntamiento de Palma del Río, publicándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, se deberá presentar conforme al formulario establecido en el Anexo II de estas bases. Se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Iltr. Ayuntamiento de Palma del Río y se presentará en el Registro General del Iltr. Ayto. de Palma, preferentemente de forma telemática, mediante el trámite

habilitado al efecto en la Sede electrónica 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 en el **Boletín Oficial del Estado**.

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

a) Copia del D.N.I. en vigor.

b) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, según lo especificado en el Anexo I de estas bases, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 15 del Ittre. Ayto. de Palma del Río y/o documentación para la acreditación de exenciones y bonificaciones, según lo especificado con posterioridad.

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, así como la plaza a la que opta, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Conforme al Artículo 9 de la Ordenanza Fiscal n.º 15 .- EXENCIONES Y BONIFICACIONES:

“9.1 Estarán exentas del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Pública Local en las que soliciten su participación.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional.

9.2 Bonificación del cincuenta por ciento (50%) del pago de la tasa derivada de la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Local para miembros de familia numerosa.”

DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITACIÓN DE EXENCIONES Y BONIFICACIONES DEL ARTICULO 9 DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 15:

- Para acreditar lo establecido en el apartado 9.1 a), el/la aspirante deberá aportar certificado expedido por el organismo competente donde conste el grado de discapacidad.

- Para acreditar lo establecido en el apartado 9.1 b), el/la aspirante deberá aportar todos los documentos siguientes:

a.- Tarjeta de demandante de empleo, donde conste que es demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, considerándose a estos efectos la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

b.- Certificado/informe expedido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) que acredite que en el mismo plazo no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se haya negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

c.- Certificado/informe del Servicio Público de Empleo (SEPE) donde conste que en el mismo plazo carece de rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional, a cómputo mensual.

- Para acreditar lo establecido en el apartado 9.2 el/la aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente que acredite que es miembro de familia numerosa.

En ningún caso, el pago de la Tarifa o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión del interesado.

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.

Código Seguro de Verificación (CSV): B2B1 16ED 2F7D B447 87FB Fecha Firma: 25-02-2025 07:54:53  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B2B116ED2F7DB44787FB

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ilte. Ayuntamiento de Palma del Río acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

No presentar debidamente junto con la solicitud (ANEXO II), la documentación exigida en los apartados a) y b) de esta base es causa de exclusión.

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.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Alcaldía, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, 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/las 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/as, serán excluidos del proceso.

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/as 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/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a. Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

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

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as 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 de Selección tendrán voz y voto, salvo el/la secretario/a.

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 la plaza convocada 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 Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río de manera simultánea al de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Iltre. 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/a y Secretario/a 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/as técnicos/as, 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/de la interesado/a 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 de Selección 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 será el de oposición.

El/los ejercicio/s de la fase de oposición tienen carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación máxima que podrá alcanzarse se determinará en el ANEXO I y consistirá en la realización del / de los ejercicio/s, indicado/os en el respectivo ANEXO I.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

En el caso de que el/los ejercicio/s contengan preguntas de reserva, éstas deben estar claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el órgano técnico de selección los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas.

En el caso de que los aspirantes realicen alegaciones y éstas sean desestimadas por el órgano competente, la motivación deberá quedar incluida en el expediente, pudiendo el acuerdo de desestimación expresar sucintamente dicha motivación al quedar incorporada la misma en toda su expresión en los documentos que obran en el expediente y a los que el/la interesado/a tiene el derecho de acceso.

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

La no presentación, con anterioridad al momento en que se inicia la prueba, comporta que decaiga automáticamente su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzado el ejercicio no se podrá acceder a la realización de la prueba.

Los candidatos deberán acudir provistos de original y en vigor, del DNI, pasaporte, carnet de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad, así como de cualquier otro material que así sea considerado por el Tribunal.

La actuación de los/las aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", conforme a lo previsto en la Resolución de 25 de julio de 2024, 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, publicada en el BOE nº 184, de 31 de julio de 2024, atendiendo a estos efectos, el orden alfabético resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

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

La fecha de celebración de los ejercicios de la fase de oposición no podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos del Iltre. Ayto. de Palma del Río o de sus Organismos Autónomos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a lo establecido en el Anexo I correspondiente de estas bases.

Se adoptarán las medidas necesarias para que los ejercicios de desarrollo escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

Una vez finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Iltre. Ayto. de Palma del Río, la relación de quienes hayan superado el ejercicio, indicando apto o no apto, así como las puntuaciones obtenidas en caso de apto, convocando cuando así proceda para la realización del siguiente ejercicio a los aspirantes APTOS/AS.

#### **SÉPTIMA. CALIFICACIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.**

Terminado el proceso de corrección de todas las pruebas, el Tribunal de Selección hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río ([www.palmadelrio.es](http://www.palmadelrio.es)), la lista de calificaciones provisionales de aquellos/as aspirantes que han superado la oposición, con expresión de las puntuaciones obtenidas, pudiendo formularse alegaciones por los/as interesados/as 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 público en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río ([www.palmadelrio.es](http://www.palmadelrio.es)), el listado de las calificaciones definitivas de los aspirantes por orden de puntuación que han superado el proceso selectivo, con expresión de las puntuaciones obtenidas y elevará propuesta de nombramiento a la Sra. Alcaldesa -Presidenta del Iltre. Ayto. de Palma del Río.

En el caso de que los aspirantes realicen alegaciones y éstas sean desestimadas por el órgano competente, la motivación deberá quedar incluida en el expediente, pudiendo el acuerdo de desestimación expresar sucintamente dicha motivación al quedar incorporada la misma en toda su expresión en los documentos que obran en el expediente y a los que el/la interesado/a tiene el derecho de acceso.

El órgano de selección no podrá proponer el nombramiento de un número superior de candidatos/as, al del número de plazas convocadas.



El/la aspirante propuesto/a aportará, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, copias compulsadas/documentos electrónicos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria según el caso y que no fueron aportados junto con la solicitud, así como la documentación complementaria para su nombramiento.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su documentación.

Si el/la candidato/a al/a la que le correspondiese el nombramiento, no fuera nombrado/a, bien por renuncia, desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos de acceso, podrá nombrarse al/ a la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios/as o empleados/as públicos/as 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.

Recibido el listado de las calificaciones definitivas de los/as aspirantes por orden de puntuación que han superado el proceso selectivo y la propuesta de nombramiento y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldía del Ittre. Ayto. de Palma del Río, dictará resolución en la que constará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación, y el nombramiento del/de la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la oposición y que reúna los requisitos necesarios, así como, la posible constitución de la bolsa de empleo conformada según lo establecido en la Base octava de las presentes Bases reguladoras.

El/la interesado/a nombrado/a funcionario/a de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar desde el 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.

Cuando se convoquen varias plazas, la adjudicación de puestos de trabajo a los/las funcionarios/as de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de *las interesadas* entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

**OCTAVA.- ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

La plaza del turno de discapacidad, queda reservada a aquellas personas con discapacidad general igual o superior al 33 por ciento. La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en la convocatoria. Quienes soliciten participar por el cupo de reserva de personas con discapacidad únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante que no la hubiese observado.

Con el fin de avanzar en el propósito de conseguir la igualdad de oportunidades, en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviese plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por los aspirantes del sistema general que pudieran obtener plaza, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad.

Durante el proceso selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, los llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

Dicha relación será la determinante para la petición y la adjudicación de destinos, excepto que una vez superado el proceso selectivo, se solicite al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas dentro del ámbito territorial que se determine en la convocatoria, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otra análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado y deberá limitarse a realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona. Las plazas del cupo reservado que queden vacantes se acumularán a las libres.



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

Mediante Resolución del órgano municipal competente, se podrá constituir Bolsa de Empleo para cubrir posibles necesidades de nombramientos de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal, según lo establecido en el Reglamento General para la contratación temporal de empleados y empleadas del Ittre. Ayto. de Palma del Río de aplicación.

**DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE E INCIDENCIAS.**

Los procesos selectivos 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.**

11.1.- 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.

11.2.- 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:** Letrado/a Asesor/a Jurídico/a.

**Oferta de Empleo Público:** 2022 (1 plaza) y 2024 (3 plazas).

**Titulación exigida:** Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho.

Para lo cual aportará en el momento en el que sea requerido copia compulsada/documento electrónico del título académico exigido. 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.

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/documento electrónico del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante copia 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.

**Otros requisitos de acceso:** ----.



**Tema 16.-** Organización y planificación del mantenimiento preventivo de equipos y maquinaria de plantas de tratamiento del agua: equipos mecánicos y eléctricos. Mantenimiento preventivo de equipos y procesos de plantas de tratamiento de agua. Mantenimiento del entorno de las plantas de tratamiento de agua. Planes de mantenimiento.

**Tema 17.-** Operaciones de mantenimiento preventivo de equipos y maquinaria de plantas de tratamiento de agua: diagnosis de posibles averías, control y seguimiento. Ajustes y calibración de equipos de medición. Limpieza de equipos. Protección contra la corrosión. Reparación de equipos mecánicos y eléctricos de plantas de tratamiento de agua.

**Tema 18.-** Higiene de edificaciones e instalaciones. Desinfección de depósitos. Productos de limpieza y aplicación. Productos de limpieza de la edificación.

**Tema 19.-** Seguridad y Salud. Legislación básica en Prevención de Riesgos Laborales: Ley de Prevención de riesgos Laborales, Reglamento de los Servicios de Prevención, Normas sectoriales, organización de la prevención, obligaciones en la prevención de riesgos y responsabilidad legal; Identificación de los riesgos asociados a la actividad. Concepto de riesgo y peligro. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Localización de los riesgos. Riesgos por factores organizativos. Riesgos, por factores materiales. Riesgos por usos de elementos. Riesgos eléctricos. Riesgos por incendios y explosiones. Riesgos por usos de sustancias. Riesgos por explosión a radiaciones. Riesgos por sobreesfuerzos; Aplicación de medidas preventivas, de protección y de técnicas de Primeros Auxilios. Protección colectiva. Equipos de protección individual (EPIs). Señalización. Planes de emergencia y evacuación. Primeros auxilios. Principios de ergonomía.

**Tema 20.-** Políticas de Igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Igualdad de oportunidades de hombre y mujeres en Andalucía. Conceptos básicos, socialización e igualdad.

-----

**Opción: Auxiliar Administrativo/a.**

**Oferta de Empleo Público:** 2023 (1 plaza) y 2024 ( 5 plazas, una de ellas reservada para personas con discapacidad)

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

Para lo cual aportará en el momento en el que sea requerido copia compulsada/documento electrónico del título académico exigido. 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.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B2B1 16ED 2F7D B447 87FB **Fecha Firma:** 25-02-2025 07:54:53  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B2B116ED2F7DB44787FB

Boletín Oficial  
de la Provincia  
de Córdoba

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/ documento electrónico del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia 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.

**Otros requisitos de acceso:** ----.

**Clasificación:** Funcionario.

**Nº plazas:** 6 (una de ellas reservada para personas con discapacidad)

**Grupo/Subgrupo:** C2.

**Escala:** Administración General.

**Subescala:** Auxiliar.

**Derechos de examen:** 17,90 Euros.

**Funciones:**

Las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo o documento similar aprobado por el Ilte. Ayto. de Palma del Río al respecto y con carácter general bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, desarrolla principalmente las funciones que a continuación se especifican:

- Tratamiento y gestión de la información según demanda de la ciudadanía. Esta información puede ser propia del Ayuntamiento (fines, competencias, estructuras y funcionamiento de los servicios municipales) y extramunicipal (de otras administraciones, organismos y entidades demandada por los/as usuarios/as). Para ello, se recopilan los antecedentes documentales, la información y la normativa de referencia, al objeto de dar la correcta información y asesoramiento para el acceso de la ciudadanía a los servicios.
- Atención telefónica, que también puede ser la primera (solo para derivar la llamada al departamento municipal correspondiente); y la atención telefónica para informar y asesorar específicamente sobre las demandas que se plantean, tarea que conlleva recabar los datos necesarios de los departamentos municipales correspondientes.
  - Acreditación a usuarios/as para obtener certificados digitales.
  - Coordinación del servicio de recogida gratuita de enseres.
  - Coordinación del servicio de limpieza de alcantarillas (atranques en viviendas).
  - Gestión de avisos de averías o desperfectos en la vía pública para trasladar a los departamentos municipales competentes.
  - Elaboración de certificados de empadronamiento.
  - Coordinación y gestión de las visitas a nuestra localidad del equipo de tramitación del D.N.I.



- Gestión de quejas, reclamaciones, sugerencias e iniciativas que formulen los/as ciudadanos/as, según el procedimiento establecido en la Ordenanza General sobre Presentación y Tramitación de Quejas, Reclamaciones, Sugerencias e Iniciativas.
- Coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ordenanza Municipal de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización
- Gestión de las solicitudes de información pública que formulen los/as ciudadanos/as según el procedimiento establecido en Ordenanza Municipal de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización.
- Asesoramiento a usuarios/as que demandan servicios de otras administraciones públicas o de entidades privadas.
- Digitalización y copias auténticas.
- Gestión y custodia del Archivo Electrónico Único.
- Gestión del Registro Electrónico de Documentos.
- Asistencia en la identificación y firma electrónica.
- Gestión de notificaciones electrónicas.
- Iniciación de procedimientos administrativos: códigos DIR3.
- Gestión del Registro Electrónico de Apoderamientos.
- Recepción, atención e información de ciudadanos/as (presencial, telefónica y electrónicamente).
- Mecanización de los documentos de entrada de forma presencial (papel) en el Registro General.
- Control y gestión de la correspondencia postal (entrada y salida) del Ayuntamiento.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento o Unidad administrativa a la que pertenezca.

### **Fase de oposición:**

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio, compuesto por 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 50 preguntas tipo test, propuesto por el Tribunal y basado en las materias que figuran en el temario que se especifica a continuación.

El ejercicio que se proponga tendrá 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:  $1 \times [n^\circ \text{ aciertos} - (n^\circ \text{ errores} / 2)]$ .

**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/o las materias que figuran en el temario.



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:  $(2,5 \times \text{nº aciertos}) - (1,25 \times \text{nº errores})$ .

El máximo de puntos que pueden obtenerse en esta fase será de 100 puntos. Cada parte del ejercicio se calificará con un máximo de 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 25 puntos en cada una de las partes y no quedar eliminado/a.

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 25 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 cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es la correcta.

Cada contestación errónea se penalizará descontando la mitad del valor de una respuesta correcta. Las preguntas sin contestar o nulas, no penalizan, ni puntúan.

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

El Tribunal publicará en Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Palma del Río, en el plazo máximo de DOS días hábiles, a contar desde la finalización del ejercicio, la plantilla de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de TRES 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. En el caso de que los aspirantes realicen alegaciones y éstas sean desestimadas por el órgano competente, la motivación deberá quedar incluida en el expediente administrativo, pudiendo el acuerdo de desestimación expresar sucintamente dicha motivación al quedar incorporada la misma en toda su extensión en los documentos que obran en el expediente y a los que el/la interesado/a tienen el derecho de acceso.

**Desempate:**

**Código Seguro de Verificación (CSV):** B2B1 16ED 2F7D B447 87FB **Fecha Firma:** 25-02-2025 07:54:53  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B2B116ED2F7DB44787FB

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mayores puntuaciones obtenidas en los siguientes apartados y por el orden que a continuación se indica:

1º.- Mayor puntuación obtenida en la segunda parte (parte práctica) del ejercicio.

2º.- De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará atendiendo al orden alfabético establecido para la actuación de los aspirantes en las pruebas, conforme a lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, 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, publicada en el BOE nº 184, de 31 de julio de 2024, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos definitivamente.

## **TEMARIO**

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y libertades en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. 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 2.-** El derecho de la Unión europea. Fuentes. Tipos de actos jurídicos: vinculantes y no vinculantes.

**Tema 3.-** El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Las Entidades Locales. El Municipio: territorio y población, organización, competencias.

**Tema 4.-** El Alcalde. Elección y competencias. Junta de Gobierno Local. El Pleno. Constitución y competencias. Órganos complementarios. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

**Tema 5.-** La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, procedimiento de elaboración y aprobación.

**Tema 6.-** Personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen disciplinario.

**Tema 7.-** Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

**Tema 6.-** Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

**Tema 7.-** La protección de datos personales. Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios, derechos y obligaciones.

**Tema 8.-** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Tema 9.-** Los contratos del sector público. Tipos de contratos de las administraciones públicas.



Tema 10.- Los presupuestos de las Entidades Locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Fases de Ejecución del presupuesto. Modificaciones Presupuestarias.

Tema 11.- Los servicios de información administrativa de atención al ciudadano.

Tema 12.- El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación. 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.

Tema 13.- Concepto de personas interesadas. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El Registro electrónico. Archivo de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas.

Tema 14.- Sistemas de identificación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas.

Tema 15.- La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del procedimiento.

Tema 16.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 17.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 18.- Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Disposiciones generales. Portales de internet, puntos de acceso general electrónico y sedes electrónicas. Procedimiento administrativo por medios electrónicos.

Tema 19.- Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. El expediente administrativo electrónico. De las relaciones y colaboración entre las administraciones públicas para el funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos.

Tema 20.- Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género: conceptos generales.

-----  
Opción: **Arquitecto/a.**

**Oferta de Empleo Público:** 2024.

**Titulación exigida:** Título de Arquitecto/a, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.