



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 1 de 9

A N U N C I O

BASES Y CONVOCATORIA UNA PLAZA ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL

Por resolución de la Alcaldía de fecha 17 de noviembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria de una plaza de Administrativo Administración General, personal funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, cuyo texto literal es el siguiente:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de una plaza de Administrativo Administración General, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, vacantes en la plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.

1.2.- La citada plaza se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2019.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en las mismas y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 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, así como el vigente Reglamento de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca y demás disposiciones que le sean de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente que acredite la equivalencia.



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 2 de 9

En casos de titulación obtenida en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Dicha homologación deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente.

d) No padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impidan el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente

Los citados requisitos de participación, deberán poseerse, como fecha límite, el día final del plazo de presentación de instancias previsto en las presentes Bases, y mantenerse en la fecha de toma de posesión.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa de inscripción por participación en las convocatorias de selección de personal, cuya concreta cuantía será la que corresponda según la ordenanza fiscal reguladora en vigor en la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o mediante transferencia bancaria a la cuenta n.º ES53-2103-0715-47-0060000019, a nombre del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, que se encuentra abierta en la entidad Unicaja, sita en la Avda. de Cádiz n.º 16 de esta localidad, debiendo consignar en esta transferencia el nombre del aspirante y la plaza a la que se aspira, aún sea impuesto por persona distinta. El resguardo acreditativo se unirá a la instancia.

4.5.- La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancia determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, así como la composición del Tribunal.





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 3 de 9

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 del R.D.L. 5/2015, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estando constituido por los siguientes miembros:

Presidente: un empleado público con la titulación de igual o superior nivel de la exigida para el ingreso en la plaza convocada designado por el Alcalde.

Vocales: tres empleados públicos, designados por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Deberá entenderse por empleado público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de ya citado R.D.L. 5/2015.

6.2.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

6.4.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

6.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

7.1.- La fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Tablón de Edictos y página web de la Corporación. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará, a cuyo efecto se adoptará la resolución que anualmente publica la Secretaría del Estado de la Administración Pública.

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

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

7.4.- 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 el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación, 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



Cód. Validación: 6C6ZENF4WPGF7GH92K3LZK3HZ | Verificación: <https://ospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 4 de 9

nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección de los aspirantes será el de oposición, que consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

a) Primer ejercicio:

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 60 preguntas (más 5 de reservas), con 4 respuestas alternativas, siendo únicamente una de ellas la correcta o más correcta, a realizar en un tiempo máximo de 65 minutos. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el anexo I de estas Bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La valoración de las preguntas será de la siguiente forma:

- Cada respuesta correcta se valorará con 0,1666 puntos.
- Cada respuesta incorrecta o mal contestada se penalizará con 0,0833 puntos.
- Las respuestas no contestada/en blanco no tendrán valoración alguna.

b) Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones a desempeñar y basados en el temario contenido en el Anexo I de estas Bases, pudiendo tratarse de pruebas de ejecución material y/o de desarrollo escrito, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas.

La calificación final del la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio dividida entre dos.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS FASE OPOSICIÓN.

Una vez terminada la fase correspondiente a la oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de Edictos de la Corporación y página web de la Corporación. El número de aspirantes aprobados no podrá superar al de las plazas convocada. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, al Alcalde-Presidente para su correspondiente nombramiento.





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 5 de 9

En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la calificación final, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Finalmente, si persistiera el empate, el orden se decidirá por sorteo.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Las personas propuestas por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, dentro del plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente de la publicación de los resultados del proceso selectivo, sin necesidad de mayor requerimiento, la siguiente documentación original o fotocopia autenticada:

- DNI o documento acreditativo.
- Titulación exigida en las Bases de la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado o informe médico expedido por facultativo/a colegiado/a acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal funcionamiento de las funciones de la plaza convocada.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar plaza, no podrán formalizar el correspondiente nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplidos los anteriores trámites, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento a favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, quien deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al que sea notificado.

En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza, o no superarse los respectivos cursos de formación, cuando así se establezca, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista, a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

11.- CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO

Con el resto de los aspirantes que hubieren aprobados todos y cada uno de los ejercicios y no hubieran obtenido plaza al ser una la plaza convocada, por orden de mayor a menor puntuación obtenida se constituirá una bolsa de empleo, con cargo a la cual se podrán





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 6 de 9

efectuar nombramientos de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales.

El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación. Las personas incluidas en la misma tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La bolsa de empleo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, la Delegación de Recursos Humanos se pondrá en contacto con la persona interesada comunicando la oferta a través del correo electrónico facilitado por la misma en la solicitud, o por llamada telefónica, al menos dos en diferentes horas y en el mismo día que deberá constar diligencia de realización en el expediente. La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 2 días, en su defecto se considerará que renuncia al ofrecimiento

Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido/a de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El interesado o interesada que sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, de baja laboral o ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales de la Delegación de Recursos Humanos.

12.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

A los datos de carácter personal aportados por los aspirantes durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales de los aspirantes del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento, los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de los aspirantes participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, en su sede electrónica, y podrán incluir datos personales como: nombre, apellidos o DNI.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 7 de 9

publicación.

Los datos facilitados por los aspirantes facultan al Ayuntamiento a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

13.- RECURSOS

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 de la Provincia, 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, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas 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.

ANEXO I

PARTE GENERAL

- 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. La Reforma de la Constitución.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.
- 3.- El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad.
- 4.- La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
- 5.- Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.
- 6.- El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- 7.- Organización Administrativa Española: Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Directores Generales y Subdirectores Generales.
- 8.- La Administración periférica del Estado: Los Delegados de Gobierno en la Comunidad Autónoma y los Subdelegados de Gobierno.
- 9.- Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: su constitución y competencias.
- 10.- El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal de Cuentas.
- 11.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. La reforma del Estatuto.





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 8 de 9

- 12.-** La Unión Europea: Competencias e Instituciones.
- 13.-** El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo del Poder Judicial.
- 14.-** Organización y competencias del Tribunal Supremo, de la Audiencia Nacional, de los Tribunales Superiores y de las Audiencias Provinciales.
- 15.-** Libertad Sindical. El Sindicato en la Constitución Española.
- 16.-** Elecciones Sindicales según la ley de órganos de representación. El Derecho de Huelga.

PARTE ESPECÍFICA

- 17.-** El régimen jurídico de la Administraciones públicas: Competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y la recusación.
- 18.-** El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
- 19.-** Organización y Competencias Municipales.
- 20.-** La Provincia. Organización y Competencias. Otros Entes Locales.
- 21.-** Los bienes de las entidades locales. Clases, bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.
- 22.-** Los interesados en el Procedimiento Administrativo. Derechos y obligaciones de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- 23.-** El acto administrativo: concepto, clases, elementos. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa.
- 24.-** Garantías del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación e instrucción del procedimiento.
- 25.-** Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La ejecución.
- 26.-** La notificación de resoluciones y actos administrativos. Términos y plazos. Los registros administrativos.
- 27.-** La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio en la vía Administrativa.
- 28.-** Recursos administrativos: Concepto y principios generales. Actos susceptibles de Recurso Administrativo. Clases de Recursos.
- 29.-** La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. Las partes.
- 30.-** La Jurisdicción Contencioso- Administrativa: Objeto del Recurso Contencioso-Administrativo. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado.
- 31.-** Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 32.-** La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos. Procedimiento de elaboración, aprobación, publicación y entrada en vigor.
- 33.-** Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Los Tributos locales: Principios y normas generales. Las Ordenanzas Fiscales.
- 34.-** Recaudación en período voluntario: formas y plazos de pago. Recaudación de las





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 9 de 9

deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Inicio del período ejecutivo: Recargos.

35.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto, contenido, bases de ejecución, estructura, modificaciones, ejecución y fases, pagos a justificar y anticipos de caja.

36.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

37.- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

38.- Protección de datos de personales: Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia.

39.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información Pública y Buen Gobierno: Publicidad Activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

40.- Normativa autonómica en materia de igualdad: Disposiciones generales e integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Infracciones y sanciones.

Lo que se hace público para general conocimiento. Fdo. **D. Juan Manuel Valle Chacón, Alcalde- Presidente. Documento firmado electrónicamente.**

