



Ayuntamiento El Viso del Alcor

Gabriel Antonio Santos Bonilla,  
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor,

**HACE SABER:**

Mediante Resolución número 156 - 2023 esta Alcaldía – Presidencia ha convocado pruebas selectivas mediante el sistema de concurso para la cobertura de manera interina de la siguiente Plaza perteneciente a la Escala de Administración habilitación nacional y ha aprobado las bases que rigen el procedimiento, manifestando en la misma lo que se establece a continuación:

“ Se convocan las pruebas selectivas mediante el sistema de concurso para la cobertura de manera interina de la siguiente Plaza pertenecientes a la Escala de Administración habilitación nacional:

Denominación: Tesorero/a.  
Escala: Habilitación de Carácter Nacional.  
Subescala: Tesorería.  
Clase: Segunda.  
Grupo: A. Subgrupo: A1.  
Complemento de Destino: 26

Se aprueban las bases por las que han de regirse dicha convocatoria, cuyo contenido es el siguiente:

“ Bases para la selección de funcionario interino mediante concurso de méritos, para la provisión de la plaza de Tesorero/a del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, tramitación de urgencia .

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local, atribuye a las comunidades autónomas la competencia para llevar a cabo los nombramientos de personal interino en aquellos puestos reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional.

Para el ejercicio de esta competencia es de aplicación el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que, siguiendo lo marcado por la Constitución española, recoge la obligación de que la selección de este personal se efectúe respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018 referido.

Este Real Decreto señala que corresponde a la Corporación Local seleccionar en primer lugar y, proponer después al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento de personal funcionario interino con la titulación requerida para el acceso al subgrupo A1.

GABRIEL ANTONIO SANTOS BONILLA (1 de 1)  
ALCALDE  
Fecha Firma: 27/01/2023  
HASH: 952880ae877dd02b06425553f2e1ca8ba



Cód. Validación: SZ7K2C49S9XCFFD55KRGZKX | Verificación: <https://eivisoelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 34

En el caso en que no fuese posible la provisión de los puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional existentes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento mediante alguna de las formas establecidas en los artículos 49 a 52 del Real Decreto 128/2018, tendría que llevarse a cabo pruebas selectivas para el nombramiento de personal funcionario interino para la cobertura de tales puestos.

Dentro del respeto a la autonomía local, además de la posibilidad que el artículo 53 del Real Decreto 128/2018 reconoce a las Comunidades Autónomas para que estas “puedan” (no obligan) constituir relación de candidatos, son realmente las propias Corporaciones Locales afectadas las que deben realizar sus propios procesos de selección y establecer, a través de una bolsa, la relación de candidatos para una provisión de puestos vacantes por interinos de una manera más ágil, respetando siempre los principios constitucionales de acceso a la función pública, y elevar propuesta a la Comunidad Autónoma para que resuelva el nombramiento.

El objeto de las presentes Bases es la cobertura interina del puesto de trabajo Tesorero/a de este Ayuntamiento de El Viso del Alcor, así como la constitución y regulación de Bolsa de Empleo para la selección de funcionarios interinos del mencionado puesto de trabajo, al encontrarse el mismo vacante, y no haber sido posible cubrirlo por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por las formas previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El procedimiento previsto en estas Bases se entiende sin perjuicio de la competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En base al carácter urgente imperada por la necesidad de dotar de continuidad en el ejercicio de funciones públicas necesarias como es la de Tesorería, los plazos establecidos para el procedimiento ordinario contemplados en esta convocatoria a tenor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se expresan ya reducidos a la mitad, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

#### Características:

Denominación: Tesorero/a.  
Escala: Habilitación de Carácter Nacional.  
Subescala: Tesorería.  
Clase: Segunda.  
Grupo: A. Subgrupo: A1.  
Complemento de Destino: 26  
Selección: Concurso.  
Número de plazas: 1

La presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que deben regir el acceso al empleo público, de conformidad con la Constitución Española y 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 (TRLEBEP).



Podrán formar parte en las pruebas de selección para la creación de las listas de reserva quienes reuniendo los requisitos que se exija, presenten su solicitud en las condiciones que se indican en las bases.

Junto con la solicitud, se acompañará: anexo II (Modelo de solicitud y Autobaremación) debidamente cumplimentado.

El órgano competente para la tramitación y resolución del procedimiento es la Alcaldía-Presidencia, en virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), así como del artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROFEL).

### **Justificación de la Convocatoria,**

El Ayuntamiento de El Viso del Alcor tiene la necesidad urgente e inaplazable de proceder a cubrir el puesto de Trabajo de Tesorero/a reservado a personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en el Ayuntamiento de El Viso del Alcor, tratándose las funciones de tesorería, entre otras, de funciones necesarias en todas las Corporaciones Locales tal como ha consagrado la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Con esta justificación y para evitar costes y las desventajas que suponen la realización de multitud de pruebas selectivas cada vez que se produce una vacante en tales puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, el Ayuntamiento de El Viso del Alcor a través de estas Bases a su vez crea una bolsa de interinos, con la finalidad de facilitar estos nombramientos interinos para futuras vacantes.

### **SEGUNDA: SISTEMA DE SELECCIÓN**

De acuerdo con lo establecido en los arts. 61.6 del TRLEBEP, 91 de la LRBRL, el 2 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, el sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

### **Motivación:**

En este sentido y en lo relativo a la cobertura de plazas en régimen de interinidad a que se refieren las presentes Bases, en las que se opta por el concurso-oposición, se considera más adecuada la utilización de este sistema para garantizar la agilidad y celeridad en la selección de los candidatos, garantizando en todo caso el mérito y la capacidad. Por su parte, la fase de concurso pretende avalar aspectos para acreditar que el aspirante se encuentra capacitado para el desempeño del puesto que se oferta, tanto en la esfera práctica, al valorar la posible experiencia previa de los candidatos, siendo éste un criterio a valorar positivamente dada el alto grado de complejidad, dificultad y responsabilidad del puesto de trabajo ofertado, como en la esfera teórica, al ser objeto de valoración los ejercicios superados en procesos selectivos convocados por el Instituto Nacional de Administración Pública para cualquiera de la subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

### **TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE**



El presente proceso selectivo se registrará por lo dispuesto en estas Bases, sus Anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- 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 (TRLEBEP).
- 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 (TRRL).
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (RD 128/2018).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROFEL).
- 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 funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- 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 la Administración Local.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

#### **CUARTA: PUBLICIDAD**

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes bases generales, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

#### **QUINTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TRLEBEP.
- 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.
- 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) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

f) Estar en posesión, o estar en condiciones de obtener, la titulación académica exigida para el acceso a la correspondiente subescala de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.

g) Las personas con discapacidad acreditarán con un Certificado expedido por el Centro Base u otro Organismo competente, su situación.

h) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieron en los Anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes del nombramiento.

## **SEXTA: INSTANCIAS**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura como anexo II, debiendo estar acompañado de la documentación acreditativa de los méritos y, deberán presentarse en un plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

Los aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes podrán presentarse, por los siguientes medios:



- La presentación de las solicitudes se realizarán preferentemente de forma telemática para agilizar la convocatoria.

- Igualmente podrá presentarse toda la documentación en el Registro General del Ayuntamiento El Viso del Alcor, Plaza Sacristán Guerrero, 7, 41520 El Viso del Alcor (Sevilla), de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 Octubre.

- En el caso de presentar la solicitud en lugares distintos al registro habilitado al efecto por la administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (registro@elvisodelalcor.org), al registro municipal del Ayuntamiento, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación, sin perjuicio de que en el Anexo específico a cada convocatoria se determine alguna más:

- Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor.
- Titulación requerida.
- Los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso. En todo caso, los méritos alegados y no aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias no serán tenidos en consideración.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:
  - La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.
  - La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y el posterior desempeño del puesto de trabajo.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.

La documentación anterior que debe presentarse por los aspirantes, deberá ser en formato original, previamente escaneados e incorporados a la solicitud que se presente por la Oficina de Registro correspondiente o por Sede Electrónica.

Tras la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

No se practicarán notificaciones personales a los aspirantes, salvo la resolución de los recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.



El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla».

### **Pago de tasas:**

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal, la tasa de inscripción cuya cuantía asciende a treinta y cinco euros y dieciocho céntimos (35,18€), €. El abono de las tasas deberá ser satisfecho por los/as aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de El Viso del Alcor : ES75 0182 6795 3600 1002 4000, debiendo especificar:

“DNI, Nombre y Apellidos del aspirante seguido de la plaza a la que se aspira (Tesorería)”

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al proceso selectivo, previa solicitud de los interesados/as.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

No obstante, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen, según establece la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen:

- 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 a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de El Viso del Alcor 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, carezca de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria respectiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán los aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en los apartados a) y b) anteriores.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.



## **SÉPTIMA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Terminado el plazo de admisión de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, la causa de no admisión y se concederá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Dicha Resolución será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

La comprobación de la documentación presentada por los interesados se limitará a cuestiones formales (instancia completa, firmada, acompañada de la carta de pago de la tasa, del justificante del pago de la tasa, DNI, titulación de acceso, etc), sin que en ningún caso se verifique si el aspirante ha presentado la documentación exigida para la baremación de los méritos alegados por éste, pues es competencia del Tribunal calificador.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará nueva Resolución de Alcaldía, de aprobación de lista definitiva de admitidos y excluidos, y en ella también se indicará la autobaremación realizada por dichos aspirantes. Esta Resolución será igualmente publicada en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento. Esta Resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

## **OCTAVA: TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador, que estará compuesto exclusivamente por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional designados por el Sr. Alcalde-Presidente de El Viso del Alcor, estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Su composición deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TRLEBEP.

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

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

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.





El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y del Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 y 24 de la LRJSP.

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 atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30.1 a).

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal, podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, ante el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos y/o el personal colaborador, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría primera, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículos 29 y siguientes, en relación con el artículo 2.1 e).

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en el desarrollo del proceso selectivo en aplicación de las Bases y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

## **NOVENA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Si en el transcurso del procedimiento selectivo, se tiene conocimiento o se constata que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, propondrá al órgano competente la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada y previa audiencia del interesado.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección constará de una fase de concurso y otra de oposición.

### **Fase de Concurso:**

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 40 puntos sobre 100 (40% del total



de la puntuación a obtener en el concurso-oposición).

El concurso se calificará sobre un máximo de 10 puntos, que representará 40 puntos sobre 100 del total del proceso selectivo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En este proceso selectivo, la fase de concurso se realizará mediante una AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS por los propios aspirantes del proceso selectivo, de acuerdo con el modelo de autobaremación que acompaña estas Bases (anexo II) en relación a la baremación de méritos que figura en la Base 9.1.1.

La documentación acreditativa de los méritos autobaremadados deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en la autobaremación.

**9.1.1. La baremación del concurso** será la siguiente:

a) Contar con titulación Universitaria relacionada y/o titulación superior a la mínima exigida (no será objeto de valoración la titulación de acceso):

- Titulación Universitaria relacionada con las tareas a desempeñar en las plazas que serán cubiertas en régimen de interinidad:
  - o Derecho
  - o Gestión y Administración Pública
  - o Administración y Dirección de Empresas
  - o Economía
  - o Empresariales o Finanzas y Contabilidad
  - o Ciencias Políticas
- Titulación de Máster, Experto Universitario y/o Doctorado directamente relacionado con la materia.

Se puntuará 0,5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 1 punto.

b) Por  cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, directamente relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las tareas encomendadas, superados en los Centros oficiales o concertados, según su duración, que serán valorados cada uno, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 10 a 30 horas lectivas: 0,05 puntos
- De 31 a 50 horas lectivas: 0,08 puntos
- De 51 a 100 horas lectivas: 0,25 puntos
- De 101 horas a 150 horas lectivas: 0,50 puntos
- De 151 horas a 200 horas lectivas: 0,75 puntos
- De 201 horas lectivas en adelante: 1 punto.

La puntuación de los méritos de este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos.

c) Por experiencia profesional en puestos de igual o similar naturaleza, pertenecientes al mismo o superior Subgrupo profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en un puesto de Intervención reservado a funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional: 0,10 puntos.



- Por cada mes de servicios prestados en otros puestos del Grupo A de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa en la Administración Local: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en otros puestos de Grupos inferiores de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa en la Administración Local: 0,02 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en puestos del Grupo A de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa en otras Administraciones Públicas: 0,01 puntos.

En este apartado se entenderá por servicios prestados en la Administración Local, los prestados en Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Cabildos Insulares, Mancomunidades, Consorcios, así como en Empresas de titularidad local.

La puntuación de los méritos de este apartado no podrá exceder de 3,5 puntos.

- d) Por cada ejercicio aprobado en pruebas selectivas convocadas por el Instituto de Administración Pública (INAP) para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional (FHCN).

Se puntuará 1 punto por cada ejercicio superado, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por el INAP.

La calificación final de la fase de concurso del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados anteriores, no obstante, la autobaremación realizada por los aspirantes, se revisará por el Tribunal calificador una vez finalizada la fase de oposición.

#### **9.1.2. La acreditación de los méritos alegados se realizará:**

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la posesión de titulación Universitaria relacionada y/o titulación superior a la mínima exigida: Título correspondiente o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos realizados: Diplomas o Certificación de asistencia.

Estos deberán ser impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, Universidades, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, y en ellos deberán constar la materia y el número de horas lectivas. Los títulos o diplomas en los que no se especifiquen las horas de duración no serán puntuados y, en el caso de que se indique un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por el Tribunal que cada crédito tiene un valor de 10 horas para cursos de fecha anterior al 6 de Septiembre de 2003, de acuerdo con el R.D. 1497/1987 de 27 de Noviembre, y un valor de 25 horas para los cursos realizados a partir de esa fecha, de conformidad con el Real Decreto 1125/2003 de 5 de Septiembre.

Únicamente serán valorados los cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos recibidos y acreditados, en los últimos diez años y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

- Para la experiencia profesional en puestos de igual o similar naturaleza en Administraciones Públicas:



- Certificación expedida por la Administración Pública respectiva en la que conste el período de prestación de servicios, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de vinculación (la fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias), o contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente en las Comunidades Autónomas.
- Informe de la vida laboral actualizado, dentro del período de presentación de instancias.

Se deberán aportar dos documentos, a saber: certificados e informe de vida laboral ó contratos de trabajo e informe de vida laboral.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

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

- Para los ejercicios aprobados en pruebas selectivas convocadas para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional: certificado expedido por el INAP.

El Tribunal de Selección podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

Se recuerda que la documentación anterior relativa a la acreditación de los méritos a presentar por los interesados, deberá ser en formato original, previamente escaneados e incorporados a la solicitud que se presente.

Una vez realizada la fase de oposición, el Tribunal revisará la autobaremación de los aspirantes que hayan superado la oposición, en base a la documentación presentada en las instancias.

### **Fase de oposición:**

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 60 puntos sobre 100 (60% del total de la puntuación a obtener en el concurso-oposición).

Esta fase consistirá en la realización de un ejercicio teórico y otro práctico, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que se realizarán el mismo día, disponiendo de 60 minutos para la realización de cada uno de ellos (2 horas en total).

Cada uno de estos ejercicios se calificarán sobre un máximo de 10 puntos, debiendo el aspirante obtener en cada una de ellas un mínimo de 5 puntos. Respecto a la puntuación máxima de esta fase de oposición (60 puntos sobre 100 del total del proceso selectivo), cada ejercicio de esta fase, representará 30 puntos.

El Tribunal corregirá en primer lugar el ejercicio teórico y, posteriormente el ejercicio práctico, éste último solo de aquellos aspirantes que hubiesen superado el ejercicio teórico.



Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único y quedarán decaídos en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración una vez iniciada la prueba o por la inasistencia a la misma.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o Pasaporte.

**9.2.1. Ejercicio Teórico:** consistirá en la realización de un tipo test de 50 preguntas que versará sobre los contenidos del temario especificados en el anexo II, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo de la normativa de aplicación.

El examen contendrá 10 preguntas adicionales de reserva que deberá contestar el candidato y que únicamente se tendrán en cuenta en caso de anulación de alguna de las 50 preguntas del tipo test.

La duración máxima de esta prueba será de 60 minutos.

La calificación máxima de esta prueba será de 10 puntos, siendo necesario para pasar a la corrección de la siguiente prueba, obtener un mínimo de 25 aciertos sobre las 50 preguntas.

Las respuestas erróneas no restan.

**9.2.2. Ejercicio Práctico:** consistente en el desarrollo por escrito de uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal y vinculados a las funciones propias de las plazas a cubrir en interinidad, objeto de este proceso selectivo, tomando de referencia el temario que figura en el anexo II de esta Convocatoria. El ejercicio se realizará con la ayuda de textos legales no anotados ni concordados.

La duración máxima de esta prueba será de 60 minutos.

En la calificación de este ejercicio, se valorará fundamentalmente la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas.

La calificación máxima de esta prueba será de 10 puntos.

Las calificaciones serán publicadas en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de El Viso del Alcor y en el Portal de Transparencia. La Resolución publicada tendrá la consideración de acto de trámite, con lo cual no será objeto de recurso en vía administrativa.

En el desarrollo de la fase de oposición se adoptarán las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios se realicen sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

### **9.3. Revisión de la autobaremación**

Una vez realizada la fase de oposición, el Tribunal revisará la autobaremación presentada por los aspirantes que hayan superado la oposición, en base a la documentación presentada en las instancias.

La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremación por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de méritos autobaremación en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por las personas aspirantes.

Los méritos a valorar por el Tribunal a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremación y acreditados documentalmente durante el plazo de



presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados.

En dicho proceso de revisión de la autobareación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.

El resultado de la corrección de la autobareación con la puntuación de la fase de concurso otorgada por el Tribunal de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, será publicado en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de El Viso del Alcor y en el Portal de Transparencia. La Resolución publicada tendrá la consideración de acto de trámite, con lo cual no será objeto de recurso en vía administrativa.

### **DECIMA: CALIFICACIÓN CONCURSO OPOSICIÓN, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

Concluido el proceso de valoración se levantará acta provisional por el Tribunal, autorizada con la firma del presidente y del secretario, con los resultados obtenidos por cada uno de los aspirantes, ordenados por orden de puntuación, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación, abriéndose un periodo de alegaciones de cinco días hábiles.

Resueltas por el Tribunal las alegaciones que se pudieran dar cada una de las fases, este emitirá el acta definitiva con los aspirantes, ordenados por orden de puntuación, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que mejor puntuación hubiese obtenido y, en caso de renuncia o desistimiento de éste, de los sucesivos.

En la mencionada acta definitiva se elevará al órgano correspondiente del Ayuntamiento la propuesta de constitución de la bolsa de empleo para la selección de funcionarios interinos, mediante concurso-oposición, para el desempeño del puesto de Tesorería, indicando si los aspirantes han superado el proceso selectivo y ordenando de mayor a menor puntuación a aquéllos que lo hayan superado, integrando éstos la Bolsa objeto de la presente Convocatoria.

Tras la publicación del acta definitiva el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución con las propuestas contenidas en el acta definitiva que será objeto de publicación posterior en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de El Viso del Alcor y en el Portal de Transparencia.

Las personas aspirantes contarán con un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios, en el siguiente orden, siendo los posteriores supletorios de los anteriores:

- 1º) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2º) Mayor puntuación en el apartado “experiencia profesional”.
- 3º) Mayor puntuación en el apartado “ejercicios aprobados en pruebas selectivas convocadas por el INAP para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de FHCN”.



- 4º) Mayor puntuación en el apartado “titulación Universitaria relacionada y/o titulación superior a la mínima exigida”.
- 5º) Mayor puntuación en formación.
- 6º) En caso de persistir el empate tras aplicar los criterios anteriores, se resolverá por sorteo.

### **UNDECIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

El aspirante propuesto/a para el nombramiento presentarán ante la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se haga pública el acta definitiva con la calificación total de los aspirantes los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos para tomar parte en la presente convocatoria, así como los siguientes:

- a) Original o copia compulsada del título académico exigido en la convocatoria.
- b) Certificado médico oficial acreditativo de que la persona propuesta posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes.
- c) Declaración jurada o promesa de no estar 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios.

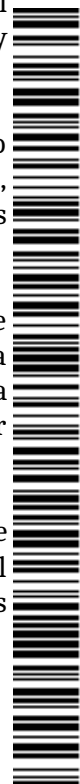
Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberá presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Si los/as aspirantes propuestos/as 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 del organismo de la Administración Pública de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del indicado plazo, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no aportara la documentación indicada, se le entenderá por desistido y no podrá ser nombrado, procediéndose a requerir al siguiente aspirante por orden de puntuación a que realice los trámites mencionados en el párrafo anterior.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcalde-Presidente ante la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Interventor Interino por ésta.

La persona aspirante seleccionada tomará posesión del puesto de trabajo de Tesorero/a interino con carácter temporal y cesará en todo caso una vez que sea cubierto el puesto por Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente.



## **DUODECIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO**

Todas las personas que obtengan puntuación en el concurso serán incluidas en una Bolsa de Empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios.

El orden de llamamiento tendrá carácter vinculante y se irá produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran y siempre que se enmarque en el supuesto del artículo 10 del TRLEBEP, y se realizarán atendiendo al orden fijado en la Bolsa de Empleo, ordenada según la puntuación obtenida por los aspirantes y, serán llamados siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. 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 Bolsa de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la llamada telefónica, si no fuese posible el contacto en 24 horas tras tres intentos realizados entre las 09:00 horas y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada, se acudiría a la persona siguiente.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba la propuesta de trabajo, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un período máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del nombramiento, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

El candidato llamado, deberá presentar en el plazo máximo de tres días hábiles, los documentos necesarios para proceder a su nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser nombrados. En todo caso deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos:

- DNI o pasaporte o documento nacional equivalente, en el caso de extranjeros.
- Titulación académica a que se refiere la presente convocatoria.
- Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de 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, de 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.
- Certificado/Informe médico que acredite que no padecen defecto físico o enfermedad psíquica o física que las incapacite para el desempeño del cargo.





◦ Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su Hoja de Servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se pasará su turno en el llamamiento.

El integrante de la Bolsa que fuese nombrado causará baja en la misma por situación de activo, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la Bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La Bolsa será publicada en Tablón de Anuncio electrónico del Ayuntamiento y el Portal de Transparencia municipal.

### **DECIMATERCERA: VIGENCIA DE LA BOLSA**

La Bolsa constituida tendrá una vigencia máxima de tres años, desde la fecha del Resolución aprobatoria de constitución definitiva de la misma, hasta su finalización o constitución de nueva Bolsa y, se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituya una nueva.

### **DECIMACUARTA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento El Viso del Alcor, como responsable, con la finalidad de gestionar los procesos de selección y poder justificar la selección de personal y las obligaciones dinámicas de la normativa en el acceso al empleo público.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos, de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.



Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Anuncios y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

## **DECIMAQUINTA: TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO**

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

## **DECIMASEXTA: RECURSOS**

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1 c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común 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 (TEMARIO)**

#### *Grupo I. Parte general*

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.



Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 5. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 6. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 7. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 9. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 10. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 11. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 12. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 13. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 14. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 15. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 16. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.



Tema 17. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales.

Tema 18. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 19. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 20. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 21. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 22. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 23. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 24. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 25. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 26. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 27. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 28. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 29. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 30. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 31. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.



Tema 32. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 33. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 34. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 35. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 36. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 37. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 38. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 39. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 40. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 41. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 42. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 43. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 44. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 45. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.



Tema 46. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 47. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 48. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 49. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 50. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 51. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 52. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

Tema 53. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 54. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 55. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 56. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 57. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 58. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras



Tema 59. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 60. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 61. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 62. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 63. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional.

Tema 64. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido.

Tema 65. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 66. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 67. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 68. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 69. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 70. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 71. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.



Tema 72. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 73. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 74. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 75. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 76. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 77. Los Convenios Colectivos de Trabajo.

Tema 78. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 79. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 80. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 81. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 82. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 83. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 84. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 85. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.





Tema 86. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

Tema 87. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 88. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

Tema 89. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 90. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 91. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. La Agenda Digital para España. Gobierno en red. La administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.

Tema 92. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.

Tema 93. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 94. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales. Formación y gestión de alianzas público privadas: los partenariados público-privados. La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social en los ingresos y el gasto público.

Tema 95. La Gobernanza Pública. El Gobierno Abierto: concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

Tema 96. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

Tema 97. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

*Grupo II. Parte especial*



Cód. Validación: SZTKP2C49S9XCFFD55KRGZKX | Verificación: <https://eivisoedatoco.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 34

Tema 1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 4. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánicofuncional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 5. Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 7. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 9. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 10. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 11. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 12. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 13. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las Entidades Locales.



Tema 14. Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 15. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 16. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 17. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 18. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 19. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 20. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

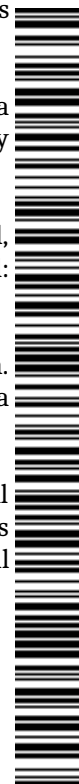
Tema 21. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 22. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 23. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 24. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 25. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.



Tema 26. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 27. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 28. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 29. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 30. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 31. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 32. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 33. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 34. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 35. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 36. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 37. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.



Tema 38. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

Tema 39. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 40. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 41. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 42. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 43. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 44. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 45. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las comunidades autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 46. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 47. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 48. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 49. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 50. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 51. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.



Tema 52. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 53. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 54. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 55. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 56. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

## ANEXO II

| DATOS PERSONALES   |                       |                    |  |
|--------------------|-----------------------|--------------------|--|
| Nombre y apellidos | D.N.I./N.I.E.         |                    |  |
| Dirección          | C.P.                  | Municipio          |  |
| Provincia          | Teléfonos de contacto | Correo Electrónico |  |

| EXPONE  |
|---|
| Vistas las bases de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número de fecha , para proveer plaza de .<br>Declaro: <ul style="list-style-type: none"><li>• Que conozco y acepto íntegramente las mencionadas bases.</li><li>• Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.</li></ul> |

| AUTOBAREMO   |
|--|
| <b>Fase de concurso</b>  |
| <b>Puntuación</b>  |
| <b>A Titulación (máximo 1 punto).</b>                          |
| A.1 Titulación Universitaria                                   |
| A.2 Titulación de Master, Experto Universitario y/o Doctorado. |



**B Cursos de Formación y Perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos ( máximo 2,5 puntos)**

B.1 Cursos de Formación y Perfeccionamiento, seminarios, jornadas, congresos de 10 a 35 horas lectivas:

B.2 Cursos de Formación y Perfeccionamiento, seminarios, jornadas, congresos de 31 a 50 horas lectivas:

B.3 Cursos de Formación y Perfeccionamiento, seminarios, jornadas, congresos de 51 a 100 horas lectivas:

B.4 Cursos de Formación y Perfeccionamiento, seminarios, jornadas, congresos de 101 a 150 horas lectivas:

B.5 Cursos de Formación y Perfeccionamiento, seminarios, jornadas, congresos de 151 a 200 horas lectivas:

B.6 Cursos de Formación y Perfeccionamiento, seminarios, jornadas, congresos de 201 en adelante:



**C Experiencia profesional (máximo 3,5 puntos).**

C.1 mes de servicios prestados en un puesto de Tesorería reservado a funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional

C.2 mes de servicios prestados en otros puestos del Grupo A de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa en la Administración Local

C.3 mes de servicios prestados en otros puestos de Grupos inferiores de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa en la Administración Local.

C.4 mes de servicios prestados en puestos del Grupo A de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa en otras Administraciones Públicas.

**D Ejercicios aprobados en pruebas selectivas convocadas por el Instituto de Administración Pública aprobado en pruebas selectivas convocadas por el Instituto de Administración Pública (INAP) para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional (FHCN). (máximo 3 puntos).**

| DOCUMENTOS QUE SE APORTAN EN RELACIÓN CON ABONO DE TASAS |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa de participación |
|  |  |  | Certificado de discapacidad  |
|  |  |  | Justificación período de demanda de empleo.  |
|  |  |  | Justificación de no haber rechazado empleo ni formación.   |
|  |  |  | Justificante de no tener ingresos.   |





## DECLARACION RESPONSABLE Y SOLICITUD

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos aquí consignados son ciertos.

Solicito ser admitido/a al proceso selectivo para la cobertura de la plaza arriba indicada.

En a de de 20  
Firma

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor

## RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTAN



Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos personales facilitados, serán tratados por AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR para los fines de la cobertura de la plaza. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás derechos recogidos en la normativa mencionada, remitiendo una solicitud por escrito a la dirección PLAZA SACRISTÁN GUERRERO (EL VISO DEL ALCOR - SEVILLA) o a través de la siguiente dirección de correo electrónico desarrollo4@elvisodelalcor.org. Para el ejercicio de sus derechos, en caso de que sea necesario, se le solicitará documento que acredite fehacientemente su identidad. Cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Agencia Española de Protección de Datos), a través de su sitio web: [www.aepd.es](http://www.aepd.es).”

Lo que se hace público para conocimiento general.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.**



Cód. Validación: SZTK2C49S9XCFFD55KRGZKX | Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 34