



Ayuntamiento El Viso del Alcor

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

HACE SABER:

Mediante Resolución número 2023 – 0723 de fecha 17 de abril de 2023 se convocaron pruebas selectivas mediante concurso - oposición, para la constitución de Bolsa de Empleo de Técnicos de Administración General (A1) con carácter de interinidad del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, y se aprobaron Bases Reguladoras que regirán la Convocatoria.

Se reproduce contenido íntegro refundido de las mencionadas Resoluciones:

“Primero.- Convocar pruebas selectivas mediante concurso - oposición, para la constitución de Bolsa de Empleo de Técnicos de Administración General (A1) con carácter de interinidad del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, que respondan a algunas de las circunstancias expresadas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para supuestos de nombramiento como funcionarios interinos.

Segundo.- Aprobar las Bases Reguladoras que regirán la Convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición, para la constitución de Bolsa de Empleo de Técnicos de Administración General (A1) con carácter de interinidad del Ayuntamiento de El Viso del Alcor:

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1) CON CARÁCTER DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes, la creación de una bolsa de empleo para la selección de Técnicos de Administración General (A1) en régimen de interinidad para cuando, por razones de necesidad y urgencia, sean nombrados para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando en el Ayuntamiento se dé cualquiera de las circunstancias previstas en el marco del artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP), es decir:

- a) *La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.*
- b) *La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.*
- c) *La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.*
- d) *El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.*

GABRIEL ANTONIO SANTOS BONILLA (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 17/04/2023
HASH: 922890e0c97f002b04255532e1ca8ba

Cod. Validación: 926HK6GTS6K43R32LDHFNEAGL
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 24



Características:

Denominación: Técnico de Administración General (TAG).

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A. Subgrupo: A1.

Selección: concurso-oposición libre.

Condición: Interinidad por los supuestos del artículo 10.1 del TRLEBEP

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente. Se denomina Bolsa de Empleo a la relación ordenada de personas que hayan solicitado voluntariamente su inclusión en la misma, siempre que cumplan los requisitos de admisión.

La inclusión en la Bolsa de Empleo no configura derecho a la realización de nombramiento alguno por parte del Ayuntamiento, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada, según orden decreciente de puntuación, de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las necesidades cuando se den los supuestos del artículo 10.1 del TRLEBEP, en orden a asegurar la eficacia administrativa en la gestión, conforme a lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución.

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 exige, presenten su solicitud en las condiciones que se indican en las bases.

Junto con la solicitud, se acompañará: Anexo II (Autobaremo) debidamente cumplimentado.

Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud su tipo de discapacidad y las posibles adaptaciones que precise para participar en las pruebas selectivas.

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 la constitución de una Bolsa de Empleo de funcionarios Técnicos de Administración General (A1) en régimen de interinidad con la finalidad de poder atender a los supuestos del artículo 10.1 del TRLEBEP.

Dicha Convocatoria está motivada por el enorme y creciente volumen de trabajos administrativos y por la escasez de recursos humanos de este Ayuntamiento, especialmente de puestos de trabajo cubiertos por personal Técnico, totalmente insuficiente para poder atender las nuevas previsiones de los últimos cambios normativos y las demandas exigidas por el Ayuntamiento; así como por la previsible necesidad de cobertura de plazas ante la inminente jubilación de sus titulares, hasta tanto en cuanto pueda procederse a su cobertura definitiva; y ante necesidades puntuales de acumulación de tareas que puedan producirse.

SEGUNDA: SISTEMA DE SELECCIÓN



De acuerdo con lo establecido en los arts. 61.6 del TRLEBEP, 91 de la LRBRL, y 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 las que se refieren las presentes Bases, en las que se opta por el concurso-oposición, se considera más adecuada la utilización de este sistema por la operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadra las plazas ofertadas, que exige en su desempeño personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente proceso selectivo se regirá 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 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, en el Tablón físico de Anuncios del Ayuntamiento, en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal electrónica ([https:// https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/info.0](https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/info.0)) y en el Portal de Transparencia (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/transparency>).

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 de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: título universitario oficial de Grado o Licenciatura o equivalente. 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 establecieren 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, de conformidad con la Base 13ª de esta Convocatoria.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2011, de 1 de agosto de Adaptación Normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como en el Real Decreto 2271/2004, de 3 diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, en los procesos selectivos para el ingreso en Cuerpos, Escalas o Categorías de la Administración del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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



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

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 realizará 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.*

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 documentalente 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:*
 - o *La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.*



o 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 BOP de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en el Tablón físico de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal electrónica ([https:// https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/info.0](https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/info.0)) y en el Portal de Transparencia (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/transparency>).

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

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 con dieciocho euros (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 (Bolsa Técnico Administración General interinos)".

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen. 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 BOP 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 EXCLUÍDOS 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 diez 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 físico de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal electrónica (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/info.0>) y en el Portal de Transparencia (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/transparency>).

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará nueva Resolución de Alcaldía, de aprobación de LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS, y en ella también se indicará la autobaremación realizada por dichos aspirantes, la composición del Tribunal de selección y, en su caso, la determinación del lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios de la Fase de oposición. Esta Resolución será igualmente publicada en el Tablón físico de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal electrónica (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/info.0>) y en el Portal de Transparencia (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/transparency>).

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas 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, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación

OCTAVA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, que estará compuesto exclusivamente por funcionarios de carrera designados por el Sr. Alcalde-Presidente de El Viso del Alcor, estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, con voz pero sin voto.

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. Asimismo, el Sr. Alcalde-Presidente podrá, a propuesta del Tribunal Calificador, nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamientos de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del personal colaborador se expondrá en una lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración de los ejercicios, antes del inicio de los mismos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y 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. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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 número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal será veinte. A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá Certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones del citado Tribunal.

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

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

9.1. FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 8 puntos sobre 20 (40% del total de la puntuación a obtener en el concurso-oposición).

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:
 - 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 *Relaciones Laborales*
- o *Ciencias Políticas*

- *Titulación de Máster, Experto Universitario y/o Doctorado directamente relacionado con la materia.*

Se otorgará 1 punto por cada titulación, hasta un máximo de 2 puntos.

- 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:*

- *Entre 20 y 50 horas lectivas: 0,25 punto.*
- *Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,5 puntos.*
- *Superior a 100 horas lectivas: 1 punto.*

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

- c Por experiencia profesional en puestos de funcionarios de carrera o interino, de igual o similar naturaleza:*

- *Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en puestos del Subgrupo A1: 0,20 puntos.*
En este apartado se valorarán tanto los servicios prestados en cualquier Administración Local (Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Cabildos Insulares, Mancomunidades, Consorcios).

- *Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos del Subgrupo A1: 0,10 puntos.*

- *Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Local en puestos de Técnicos de Administración General (A1): 0,05 puntos.*

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

- d Por cada ejercicio aprobado en pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Local para plazas de Técnico de Administración General (A1).*

Se puntuará 0,5 puntos por cada ejercicio superado, hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

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 concurso.

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.
- 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 por cualquier Administración Local para plazas de Técnico de Administración General (A1): certificado expedido por la Administración Local correspondiente.

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 por la Oficina de Registro correspondiente o por Sede Electrónica.

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.

9.2. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 12 puntos sobre 20 (60% del total de la puntuación a obtener en el concurso-oposición).

Esta fase consistirá en la realización de DOS EJERCICIOS, uno teórico y otro práctico, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que se realizarán el mismo día, disponiendo de 120 minutos para la realización del primer ejercicio y de 120 para la realización del segundo ejercicio, cada uno de ellos. (240 minutos 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 (12 puntos sobre 20 del total del proceso selectivo), cada ejercicio de esta fase, representará 6 puntos.

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 100 preguntas de respuesta múltiple, que versará sobre los contenidos del temario especificados en el Anexo I, 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 100 preguntas del tipo test.

La duración máxima de esta prueba será de 120 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 50 aciertos sobre las 100 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 que se podrán cubrir en interinidad, objeto de este proceso selectivo, tomando de referencia el temario que figura en el Anexo I 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 120 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 físico de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón físico de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal electrónica ([https:// https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/info.0](https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/info.0)) y en el Portal de Transparencia (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/transparency>).

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 autobaremación.

En dicho proceso de revisión de la autobaremación, 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 autobaremación 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 físico de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal electrónica ([https:// https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/info.0](https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/info.0)) y en el Portal de Transparencia (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/transparency>).

DÉCIMA: RELACIÓN DE INTEGRANTES DE LA BOLSA DE EMPLEO

Una vez publicadas las correcciones de cada una de las fases, el Tribunal Calificador elevará Propuesta de constitución de la Bolsa de Empleo de Técnicos Administración General (A1) al Sr. Alcalde-Presidente, que dictará Resolución en la que aprobará la PROPUESTA DE CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO, 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 de Técnicos de Administración General (A1), objeto de la presente Convocatoria.

Esta Resolución de Alcaldía, será objeto de publicación posterior en el Tablón físico de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal electrónica ([https:// https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/info.0](https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/info.0)) y en el Portal de Transparencia (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/transparency>).

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.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones y resueltas éstas, en su caso, se dictará Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO, que será objeto de publicación en los medios anteriormente citados.



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 la fase de concurso.
- 3º) Mayor puntuación del ejercicio práctico.
- 4º) En caso de persistir el empate tras aplicar los criterios anteriores, se resolverá por sorteo público previa convocatoria de los interesados.

UNDÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una Bolsa de Empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios, cuando se dé cualquiera de los supuestos del artículo 10.1 del TRLEBEP.

El orden de llamamiento tendrá carácter vinculante y se irá produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran y siempre que se enmarque en cualquiera de los supuestos del artículo 10.1 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, sin que la misma tenga un funcionamiento rotatorio. 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 acudirá a la persona siguiente. El Área de Recursos Humanos hará diligencia de todos los intentos de localización.

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.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo que presenten dos renunciaciones a ofertas de trabajo dentro de un período de un año, serán excluidos de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Parto, baja por maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Accidente, enfermedad grave, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario o situación similar que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada de la finalización de tales circunstancias dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de la lista en la Bolsa de Empleo en que se encontrará la persona afectada.



El candidato llamado, deberá presentar en el plazo máximo de dos días naturales, 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 en la Base 5ª, en formato original escaneado:

- DNI o pasaporte o documento nacional equivalente, en el caso de extranjeros.
- Titulación académica a que se refiere la Base 5ª f) de 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.
- 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 le penalizará, se pasará su turno en el llamamiento, es decir, se realizarán llamamientos a todos los integrantes de la Bolsa hasta llegar nuevamente a la persona penalizada.

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 el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal electrónica ([https:// elvisodelalcor.sedelectronica.es/info.0](https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/info.0)) y en el Portal de Transparencia (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/transparency>).

DUODÉCIMA: 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.

DÉCIMOTERCERA: NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

Los aspirantes, una vez presentada la documentación exigida en la Base 11ª y superado el examen médico preceptivo, serán nombrados funcionarios interinos, y deberán tomar posesión en el plazo de 7 días naturales, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Los nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia. En idéntico plazo (7 días naturales) deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/1984, de 26 de diciembre.



El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TRLEBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a sus nombramientos.

Igualmente se producirá el cese cuando por resolución judicial o administrativa firme se obligue a este Ayuntamiento a cubrir estas plazas, en base a un procedimiento de provisión distinto, del que resultase finalmente seleccionado otra persona.

DÉCIMOCUARTA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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.

DÉCIMOQUINTA: 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.

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico de esta Convocatoria referente a personas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

ANEXO I (TEMARIO)

Grupo I. Materias comunes

- 1. El concepto de Constitución. La Constitución Española de 1978: Características generales y estructura. Principios que la inspiran. Valor normativo. Reforma constitucional.*
- 2. El Estado: Concepto y elementos. Formas de Estado. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Valores superiores del ordenamiento jurídico.*
- 3. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978: Los derechos fundamentales de la Constitución Española, los deberes constitucionales. Garantías y suspensión.*
- 4. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. La tutela del Rey. El refrendo.*
- 5. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.*
- 6. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el/la Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.*
- 7. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno*



y de su Presidencia. Control parlamentario del Gobierno.

8. *La Administración Pública en la Constitución Española: Concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Relaciones entre el Gobierno y la Administración Pública.*

9. *El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.*

10. *El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las Sentencias del Tribunal Constitucional.*

11. *La representación política en España: Los partidos políticos. El sistema electoral español. Organización del sufragio y procedimiento electoral. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organizaciones Sindicales y Empresariales en España: Principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna. Situación actual.*

12. *La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de organización y actuación de la Administración Pública. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.*

13. *Organización administrativa. El órgano administrativo. Las relaciones interorgánicas. La Administración General del Estado: Órganos superiores y órganos periféricos. Las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno. Direcciones insulares. Las formas de organización territorial del Estado.*

14. *Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.*

15. *Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.*

16. *El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.*

17. *Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. La Presidencia de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno: Composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El/la Defensor/a del Pueblo Andaluz.*

18. *Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. La Cámara de Cuentas. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los/as Consejeros/as, Viceconsejeros/as, Directores/as Generales y Secretarios/as Generales Técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía. La administración instrumental de la Junta de Andalucía.*

19. *Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Especial referencia a las Entidades Locales.*

20. *El Régimen local: Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.*

21. *La Unión Europea: Origen y evolución. La Unión económica y monetaria. Presupuesto de la Unión Europea. Instituciones comunitarias: Organización y competencias. El Comité de las Regiones. El Derecho Comunitario. Definición y características. Derecho primario y derecho derivado. Reglamentos y Directivas Comunitarias.*

22. *La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.*

23. *Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Fuentes*



subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo. La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. Jurisprudencia y la Doctrina científica.

24. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas emanadas del gobierno con fuerza de Ley. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Supletoriedad del Derecho estatal.

25. El reglamento: Concepto y clases. Jerarquía de los reglamentos. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

26. La relación jurídica. Sujetos de la relación: Personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El Estatuto del ciudadano: Derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

27. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

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

29. La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo.

30. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Los interesados: Derechos en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los registros administrativos.

31. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

32. Desistimiento, renuncia y caducidad. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

33. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

34. 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.

35. La Jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Las partes. Actos impugnables. Procedimientos. Sentencias: Ejecución. Régimen de recursos.

36. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Grupo II. Materias específicas

37. Los contratos del sector público: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público. El régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación.

38. Las partes en el contrato. Órganos competentes en materia de contratación. Órganos de contratación; órganos de asistencia: especial referencia a la composición y funcionamiento de las mesas de contratación; y órganos consultivos. Capacidad, solvencia del empresario y prohibiciones de contratar: medios de acreditación. La clasificación de las empresas y su prueba. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

39. Normas generales sobre la preparación de los contratación por las Administraciones Públicas: las consultas preliminares del mercado. Expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

40. Los procedimientos de adjudicación: clases, supuestos de aplicación y tramitación. Referencia al Diálogo competitivo y al procedimiento de asociación para la innovación. Normas especiales a concursos de proyectos.



41. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: proposiciones de los interesados y documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos. La selección del adjudicatario. Criterios de adjudicación. La subasta electrónica. Perfección y formalización del contrato.
42. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución, modificación, suspensión y extinción del contrato. Cesión de contratos y subcontratación. Racionalización técnica de la contratación: acuerdos marco, sistemas dinámicos de contratación y centrales de contratación.
43. Los tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Contratos de obras: Régimen jurídico, ejecución, modificación y extinción; la cesión del contrato de obras y la subcontratación; la ejecución de obras por la propia Administración.
44. Contrato de concesión de obra pública. El contrato de suministros: Régimen jurídico, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Régimen jurídico, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos privados: Especial referencia al contrato de seguro. Los contratos de otros entes del sector público. Especialidades de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público en el ámbito local.
45. El servicio público. Las formas de gestión de los servicios públicos. La iniciativa pública económica de las Entidades locales. El contrato de concesión de servicios.
46. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.
47. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
48. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
49. Las formas de actividad administrativa en la esfera local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias y autorizaciones administrativas. Comunicación previa y declaración responsable.
50. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El Dominio Público: Concepto, naturaleza y elementos. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. 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.
51. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Bienes de dominio público: Régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judiciales.
52. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
53. 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 las personas extranjeras.
54. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcaldía, Tenientes de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
55. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.
56. La Provincia en el Régimen Local. Evolución histórica. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la Provincia. La cooperación municipal. Otras entidades locales. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.



57. *El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as Concejales/as y Alcaldes/sas. Elección de Diputados/as Provinciales y Presidentes/as de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.*
58. *Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.*
59. *Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.*
60. *El Estatuto Básico del Empleado Público. Principales novedades que introduce en el régimen de función pública. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. El acceso a la función pública local: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.*
61. *Las situaciones administrativas de los empleados públicos. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Derechos de los empleados públicos.*
62. *El Sistema de la Seguridad Social del Personal al Servicio de la Administración Local. Deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.*
63. *El Derecho del Trabajo. Sistema de fuentes y principios informadores. Nociones generales en materia de prevención de riesgos laborales.*
64. *El contrato de trabajo: Elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Las prestaciones de la persona trabajadora y del empresariado. Modalidades de la contratación laboral.*
65. *El salario: Concepto y naturaleza jurídica. Garantías del salario. La jornada de trabajo. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.*
66. *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. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.*
67. *La ordenación territorial y urbanística. Naturaleza, formulación, aprobación y efectos de los instrumentos de ordenación. Niveles de ordenación urbanística: general y detallada.*
68. *El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Situación básica, clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de las personas propietarias. La distribución equitativa de los deberes y cargas derivadas de la ejecución de la ordenación territorial y urbanística. La valoración del suelo. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Distintos medios de intervención: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas.*
69. *Marco general de la legislación en materia de ordenación del territorio y el urbanismo: legislación básica y autonómica. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.*
70. *La ordenación urbanística en Andalucía: los instrumentos de ordenación urbanística y los instrumentos complementarios de la ordenación urbanística. Elaboración y aprobación y sus efectos. Vigencia e innovación.*
71. *Los instrumentos de ordenación urbanística general: el Plan General de Ordenación Municipal; el Plan de Ordenación Intermunicipal; y el Plan Básico de Ordenación Municipal. Contenido y determinaciones. Municipios sin planeamiento.*
72. *Los instrumentos de ordenación urbanística detallada: el Plan de Ordenación Urbana; el Plan Parcial de Ordenación; el Plan de Reforma Interior; el Estudio de Ordenación; los Planes Especiales. Los instrumentos complementarios de la ordenación urbanística: el Estudio de Detalle, el Catálogo, las Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización, y las Normas Directoras para la Ordenación Urbanística. Contenido y determinaciones. Las determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión. Las actuaciones ordinarias y extraordinarias en suelo rústico.*



73. *El régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo y el régimen de las distintas clases de suelo. Ordenación de directa aplicación. Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones urbanísticas. Áreas de reparto y aprovechamiento. Las parcelaciones. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. La ejecución de los instrumentos de ordenación urbanística. Disposiciones generales. Ejecución sistemática. Ejecución asistemática. Ejecución de las dotaciones. Otras formas de ejecución. La conservación de obras y construcciones: Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina. La expropiación forzosa por razón del urbanismo.*

74. *La disciplina territorial y urbanística: potestades públicas. La potestad inspectora. El restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. El régimen sancionador. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística.*

75. *La ejecución de las obras de edificación. Medios de intervención administrativa. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia urbanística. Actos sujetos a declaración responsable o a comunicación previa. Objeto y alcance de la licencia urbanística. Tipología de licencias urbanísticas. Licencias por fases y parciales. Procedimiento de otorgamiento de licencias: competencia, normas generales de procedimiento, actuaciones en suelo rústico, inicio, visado, subsanación y reiteración de solicitudes, informes técnico y jurídico, resolución, plazos de resolución, y ejecución de obras de edificación. Actos promovidos por Administraciones Públicas.*

76. *Régimen jurídico de las licencias, las declaraciones responsables y las comunicaciones previas: eficacia temporal y caducidad; licencias disconformes con la nueva ordenación urbanística; transmisión de la licencia; modificaciones durante la ejecución de obras.*

77. *La situación de asimilado a fuera de ordenación. Declaración en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación.*

78. *La calificación ambiental en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. El Reglamento de Calificación Ambiental.*

79. *Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria.*

80. *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. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.*

81. *Recursos de los municipios y de las provincias. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. 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.*

82. *El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre actividades económicas.*

83. *Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.*

84. *Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.*

85. *El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.*

86. *La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.*

87. *La ejecución del presupuesto de gastos e 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 gastos. Los gastos con financiación afectada.*

88. *La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Cierre y liquidación del Presupuesto. Concepto. Cierre y liquidación del Presupuesto de Gasto. Cierre y liquidación del Presupuesto de Ingresos. Liquidación de presupuesto cerrado. Remanentes de créditos y remanentes de tesorería.*

89. *El control interno de la gestión económico-presupuestaria local. La función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: El Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.*



90. *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.*

91. *Políticas públicas para la igualdad. Principios generales. Acción administrativa para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro.*

92. *Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.*

**ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD Y AUTOBAREMACIÓN**

APELLIDOS:		NOMBRE:
DNI Nº:	Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:		
Dirección (calle, nº, población y código postal):		

CONVOCATORIA:

CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1) EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR.
Publicada en el BOP de Sevilla, nº..... de/..../2023

SOLICITO participar en las pruebas convocadas, para lo cual:

1.- Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en tales Bases.

Que, a los efectos de su baremación aporto los siguientes documentos:

- a _____.
- b _____.
- c _____.
- d _____.
- e _____.
- f _____.

Se acompaña la autobaremación respecto a los documentos señalados anteriormente.

Cod. Validación: 926HK6GTS6K43R32LDHFNEAGL
 Verificación: <https://eivisoalcor.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 24



AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO (Máximo 8 puntos)

A Por contar con <i>titulación Universitaria relacionada y/o Titulación superior a la mínima exigida</i>, 1 punto cada Título, con un máximo de 2 puntos.	
.....	Puntos:
.....	Puntos:
Puntuación total Titulación Universitaria relacionada y/o Titulación superior: _____ puntos	
B Por cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos realizados, con un máximo de 2 puntos.	
De 20 a 50 horas: 0,25 puntos Puntos:
De 51 a 100 horas: 0,5 puntos Puntos:
Superior a 100 horas. 1 punto Puntos:
Puntuación total formación: _____ puntos	
C Por <i>experiencia profesional</i> en puestos de igual o similar naturaleza, con un máximo de 2 puntos.	
Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en puestos del Subgrupo A1: 0,20 puntos Puntos:
Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos del Subgrupo A1: 0,10 puntos Puntos:
Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Local en puestos de Técnicos de Administración General (A1): 0,05 puntos Puntos:
Puntuación total experiencia: _____ puntos	
D Por cada ejercicio aprobado en pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Local para puestos de Técnico de Administración General (A1): 0,5 puntos por cada ejercicio superado con un máximo de 2 puntos.	
Ejercicios superados

Cód. Validación: 926H6GCT56K43R32LDHFNEAGL
 Verificador: https://eivisodelaalcajra.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona.es | Página 22 de 24



	Puntos:
Puntuación total ejercicios superados:	_____ puntos

Puntuación total de la autobaremación (A+B+C+D): _____ puntos

La persona abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobaremadados que figuran anteriormente

<i>He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</i>	
Responsable	<i>Ayuntamiento de El Viso del Alcor</i>
Finalidad Principal	<i>Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.</i>
Legitimación	<i>La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.</i>
Destinatarios	<i>Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.</i>
Derechos	<i>Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional</i>
	<i>Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.</i>

En _____, a ____ de _____ 2023

Fdo.- _____

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.



SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE.
AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR
PLAZA SACRISTÁN GUERRERO, 7
41520-EL VISO DEL ALCOR (SEVILLA)

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Tablón electrónico de la Corporación, así como en el Portal de Transparencia de la misma, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. “

Lo que se hace público para conocimiento general.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.



Cod. Validación: 926HK6GTS6K43R32LDHFNEAGL
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 24