



Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

N. Expediente 261/2023
 F. Apertura 06/02/2023
 Código de clasificación 2.03.02
 Asunto Convocatoria para la selección por concurso de funcionario interino (TAG)

ANUNCIO

D. Martín Torres Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, hago saber que se emite Resolución de Alcaldía 2023/0755 en fecha 18 de abril 2023, aprobando la Creación de bolsa de trabajo para sustituir de forma temporal a la Técnico Administración General, en el que se hace constar lo siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y BASES

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	07/02/2023	
Bases Generales de la Convocatoria	15/02/2023	
Informe Propuesta	12/04/2023	
Informe de Fiscalización Fase «A»	12/04/2023	

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Grupo/Subgrupo	A1
Escala/ Subescala	Técnico Superior
Naturaleza	Funcionario Interino
Denominación	Técnico Administración General
Nº de vacantes	1

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la cantidad de 44.717,29 euros anuales, a la que asciende la retribución correspondiente a la plaza vacante objeto de convocatoria.

SEGUNDO. Aprobar las bases reguladoras para la provisión temporal de la plaza

Martín Torres Castro (1 de 1)
 ALCALDE
 Fecha Firma: 18/04/2023
 HASH: e969f2461a4c9da654aaf94c563898ae



Cod. Validación: RPTW4XGQA3LKAPYGSSEFMC9
 Verificación: <https://villanuevadelariscal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

vacante anteriormente referenciada.

TERCERO. Convocar el proceso selectivo, comunicándolo a los organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal a los efectos de que designen tres miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelariscal.sedelectronica.es> y en su caso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

QUINTO. Vista la comunicación de os organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, designar los miembros del órgano de selección, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

SEXTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelariscal.sedelectronica.es> y en su caso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. *en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión*], otorgando a aspirantes excluidos un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.”

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO, MEDIANTE CONCURSO, DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA OCUPAR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR SUSTITUCIÓN PARA CUBRIR LA INCAPACIDAD TEMPORAL DE LA TITULAR.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas bases la selección, mediante concurso, y nombramiento como funcionario interino, y hasta tanto concluya la incapacidad temporal del funcionario de carrera titular de la plaza de técnico de Administración General de este Ayuntamiento, cuyas características son:

Grupo: A, Subgrupo: A1, Escala: Administración General, Subescala: Técnica; CD: 28, CE: 12.006,59 euros.

La plaza referida está adscrita al departamento de Secretaría General del Ayuntamiento.

2. Legislación aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, y, en su





Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal

defecto se estará a lo establecido en 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; en lo no previsto en las anteriores normas, se aplicará supletoriamente la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualquiera otras disposiciones aplicables. Se tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española, de cualquiera de los países de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes, y los descendientes de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente podrán participar los nacionales de países incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) 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: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en



Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, similar o el título de Grado correspondiente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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 Derecho Comunitario.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.

e) 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 a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal. 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.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

4. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas podrán solicitarlo en el modelo que figura en el Anexo I de estas bases. Las solicitudes estarán disponibles en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica municipal con acceso en <https://villanuevadelariscal.sedelectronica.es>.

4.2. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), en el plazo de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Para mayor garantía de los participantes, las solicitudes que se presenten a



través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

4.3. En el recuadro correspondiente de la solicitud se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado por la base 3. 1.c) de esta convocatoria.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, según el modelo anexo.
- Curriculum vitae del aspirante, para la valoración del concurso.
- Abono de la tasa a ingresar que asciende a 36,71 euros (BOP Sevilla nº 18 de fecha 23-01-2020). El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de la CAJA RURAL o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES74-3187-0118-1010-9196-8824 de CAJA RURAL.

4.4. Las fotocopias que se adjunten serán suscritas y firmadas por la persona solicitante bajo el texto “es copia del original”, responsabilizándose de su veracidad.

4.5 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. Documentación:

5.1. La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá presentarse unida a la solicitud, ordenada, numerada y relacionada según el orden en que se citen los méritos.

5.2 La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de originales o fotocopias, de la documentación siguiente:

A. Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.



B. Cursos y Seminarios: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

C. Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo o subgrupo de clasificación, con expresión del tiempo desempeñado,

6. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo mínimo de cinco días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento figurará la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los mismos. Con objeto de subsanar las mismas, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en los lugares indicados presentando el correspondiente escrito ante este Ayuntamiento.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, y no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo señalado de 5 días hábiles se dictará resolución por el órgano competente del Ayuntamiento, estimando o desestimando las mismas y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

7. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador será designado por el Sr. Alcalde-Presidente y estará compuesto por los cinco siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario de carrera.

Vocales: Tres funcionarios de carrera.

Secretario: Un funcionario de carrera

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La actuación de todos los miembros del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007.

No podrán formar parte del tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de



nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

En virtud del artículo 13 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, los órganos de selección no podrán, estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación de Licenciatura o Grado, por ser el nivel igual o superior al del puesto a seleccionar.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

El tribunal ajustarán su actuación de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 a 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el presidente y/o el secretario, se suplirán, en el primer caso, por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el vocal de menor edad. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un

Cod. Validación: RPTW4XG0A3LKAPYGSE5FMC9
 Verificación: <https://villanuevaadelariscal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 22



elevado número de aspirantes.

El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los componentes del tribunal tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio.

8. Convocatorias y notificaciones.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria, así como los sucesivos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación, así como, a efectos meramente informativos, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

9. Proceso selectivo.

1. El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

1) Fase de concurso

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición (art 4 c párrafo 3º del R D 896/1991)
El valor de la fase de concurso será del 30 % de la puntuación asignada a la fase de oposición

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso El Tribunal, una vez

Cod. Validación: RPTW4XG0AA3LKAPYGSSEFMC9
Verificación: <https://villanuevadelariscal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 22



constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa:

A. Experiencia profesional. Sólo se valorará la relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 10 puntos, de la siguiente manera:

- Por el desempeño como funcionario de carrera o interino de puestos de trabajo adscritos a la subescala Técnica de la escala de Administración General en materias relacionadas exclusivamente con urbanismo y/o contratación del sector público, en cualquier Administración Pública: 0,50 puntos/mes completo.

- Por el desempeño como funcionario de carrera o interino de puestos de trabajo adscritos a la subescala Técnica de la escala de Administración General, en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos/mes completo.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el órgano competente de la Administración en donde se haya desempeñado el trabajo, en la que se especifique el nombre, grupo de adscripción y funciones del puesto, así como periodo de cobertura.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la participación en cursos y seminarios homologados con aprovechamiento y no la mera asistencia al mismo, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de **10 puntos**, , en la forma siguiente:

Curso de 1 a 10 horas.....	0,10 puntos.
Curso de 11 a 20 horas.....	0,25 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas.....	0,35 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas.....	0,50 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas.....	1,00 puntos.
Cursos de 201 horas en adelante.....	1,20 puntos.

La calificación final de la fase de concurso se obtendrá hallando la media de las puntuaciones obtenidas.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las

Cod. Validación: RPTW4XG0AA3LKAPYGSSEFMC9
Verificación: <https://villanueva.del.ariscal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 22



inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. Los méritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original o fotocopia o excepcionalmente por cualquier medio probatorio de su autenticidad. El Tribunal decidirá sobre la suficiencia del documento. Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

No se valorarán los méritos que aún alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo para su aportación hasta la fecha de baremación de los méritos.

2) Fase de oposición.

El valor de la fase de oposición será del 70 % de la puntuación y comprenderá el siguiente ejercicio:

El ejercicio consistirá en un caso práctico del temario propuesto, para cuya realización los aspirantes dispondrán de 150 minutos.

10. Calificación.

La calificación final será la resultante de sumar la puntuación total ponderada establecida en los dos apartados concurso (30%) oposición (70%) , resultando, en consecuencia, que serán propuestos aquellos aspirantes cuya suma total de puntuación ordenadas de mayor a menor, entren dentro del número de plazas convocadas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) del concurso y de persistir el empate se seleccionará por orden alfabético comenzando por la letra "U" del primer apellido del aspirante (según Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.)

Relación de aprobados, presentación de documentos, y nombramiento.

Cod. Validación: RPTW4XG0A3LKAPYGSE5FMC9
Verificación: <https://villanuevaalariscal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 22



Finalizada la calificación, mediante Resolución de Alcaldía, el tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, otorgando a los candidatos un plazo de alegaciones de 3 días hábiles.

Transcurrido ese plazo de alegaciones, se emitirá Resolución de Alcaldía resolviendo las alegaciones y la relación definitiva de aprobados, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, con propuesta de nombramiento como funcionario interino.

Antes de la propuesta de nombramiento, el Tribunal podrá hacer uso del derecho a solicitar la documentación original de los méritos alegados, al objeto de verificar su autenticidad.

El tribunal no podrá proponer el acceso a la función pública, a un número mayor de candidatos que el de puestos a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal. A estos efectos, los candidatos a proponer por el tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de puestos a cubrir. Estos aspirantes son los que exclusivamente se considerarán aprobados en la convocatoria.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del puesto convocado, si algún candidato de los propuestos por el tribunal no pudiera ser nombrado funcionario interino por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase al puesto, se analizarán las actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos por no existir suficientes puestos a cubrir. En este caso, el Sr. Alcalde-Presidente requerirá al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en las presentes Bases la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario interino.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

La resolución del tribunal vincula a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 14.1 del R.D. 364/95 y mediante el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015.

Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal, dictados en virtud de

Cod. Validación: RPTW4XG0AA3LKAPYGSE5FMC9
 Verificación: <https://villanuevaadelariscal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22



discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa 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.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas.

Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que figuren en su expediente personal, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando tal condición. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en las presentes bases.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser nombrado funcionario interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la



responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Cumplidos dichos trámites, se procederá al nombramiento en favor del aspirante seleccionado, quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales y quedará sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

En el momento de la toma de posesión, el aspirante o aspirantes nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

11. Bolsa de trabajo.

Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar puesto, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se podrá confeccionar una bolsa de trabajo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos para ocupar idénticas plazas a la convocada, cuando se halle vacante y no sea posible cubrirla por un funcionario de carrera, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. Esta bolsa de trabajo tendrá una validez de tres años, salvo que antes de finalizar dicho plazo exista una nueva convocatoria para cubrir en propiedad plazas vacantes.

El llamamiento se efectuará respetando el orden en que los integrantes figuren en la lista; se notificará a través de email (facilitado y actualizado por las personas integrantes de la bolsa) otorgando un plazo de 24 horas para la aceptación del llamamiento; transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, se dictará decreto de Alcaldía en el que se le entiende decaído en su derecho al trámite y se le tiene por aceptada su renuncia al nombramiento, pasando a ocupar el último lugar de la lista de espera.

No obstante lo anterior, no perderá su posición en la lista de espera si la renuncia está justificada por causa de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto.

Las personas integrantes de la lista de espera están obligadas a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo las únicas responsables de la fidelidad de los mismos.”

Cod. Validación: RPTW4XG0A3LKAPYGSSEFMC9
 Verificación: <https://villanuevadelariscal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 22



12. Normas finales.

El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra estas bases, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente de dicha jurisdicción con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados, igualmente, a partir del día siguiente al que se produzca la referida publicación.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:		D.N.I.:
Domicilio:		TLF:
Localidad:	C.P:	Provincia:
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	nº:
Localidad:	Provincia:	C.P:
Email:		

Cod. Validación: BPTM14XCAWALKAPV2SESEJDD
 Verificación: <https://villanueva.del.ariscal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 22



EXPONE

PRIMERO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases para la provisión como **personal funcionario interino** mediante el sistema de concurso de méritos de 1 plaza de Técnico de Administración General, Grupo A1 de Villanueva del Ariscal referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SEGUNDO. Que declara conocer las bases generales reguladoras de la convocatoria.

TERCERO. Que adjunto:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Curriculum Vitae.
- Abono de la tasa a ingresar que asciende a 36,71 euros (BOP Sevilla nº 18 de fecha 23-01-2020). El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina de la CAJA RURAL o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES74-3187-0118-1010-9196-8824 de CAJA RURAL.

SOLICITA:

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan; aceptando las notificaciones de forma electrónica.

En Villanueva del Ariscal, a _____ de 2023.

Firma.

Temario común

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes

Cod. Validación: RPTW4XG0A3LKAPYGSSEFMC9
Verificación: <https://villanuevadelariscal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 22



de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

El Gobierno: composición, organización y funciones

Tema 6. 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 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional

Tema 8. 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 9. 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 10. 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 11. 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 12. 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 13. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 14. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 16. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación

Tema 17. 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 18. 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 19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo

Cod. Validación: RPTW4XGQA3LKAPYGSE5FMC9
 Verificación: <https://villanuevadelariscal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 22



- Tema 20. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común
- Tema 21. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones Los registros administrativos
- Tema 22. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia
- Tema 23. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.
- Tema 24. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 25. 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 26. 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 27. 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 28. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos Clases de recursos Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje
- Tema 29. 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
- 24 Boletín Oficial de la provincia de Sevilla. Número 18 Lunes 24 de enero de 2022
- Tema 30. 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 31. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria Referencia a las singularidades procedimentales
- Tema 32. 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 33. 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

Cod. Validación: RPTW4XGQA3LKAPYGSE5FMC9
Verificación: <https://villanueva del ariscal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22



Tema 34. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato 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 publica en las entidades locales.

Tema 35. 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 36. 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

Temario específico

Tema 37. 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 38. 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 39. 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 40. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato Cumplimiento y resolución

Tema 41. 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 42. 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 43. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro

Tema 44. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

Tema 45. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas

Cod. Validación: RPTW4XG0A3LKAPYGSE5FMC9
 Verificación: <https://villanueva del ariscal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 22



autorizatorias tras la Directiva

123/2006/CE de Servicios La policía de la seguridad pública Actividad de fomento: sus técnicas

Tema 46. 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 47. 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 48. 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 49. 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 50. 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 51. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial El régimen de incompatibilidades

Tema 52. 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 53. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes

Tema 54. 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 55. Igualdad de Género: Conceptos Generales. Igualdad de Oportunidades. Política de Igualdad. Planes de Igualdad.

Tema 56. 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 57. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico Los Bandos

Cod. Validación: RPTW4XG0AA3LKAPYGSE5FMC9
Verificación: <https://villanuevadelariscal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 22



Tema 58. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales Legislación básica y legislación autonómica

Tema 59. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal

Tema 60. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población

Tema 61. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos

Tema 62. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias Los servicios mínimos

Tema 63. 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 64. La provincia como entidad local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales Regímenes especiales Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares

Tema 65. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales

Tema 66. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 67. La fase de Control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local

Tema 68. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales

Tema 69. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos El Registro de documentos La utilización de medios telemáticos

Tema 70. 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 71. 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 72. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales Prerrogativas y potestades de las entidades

Cod. Validación: RPTW4XG0AA3LKAPYGSSEFMC9
 Verificación: <https://villanuevadelariscal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 22



locales en relación con sus bienes El inventario: contenido, formación y rectificación.

Tema 73. 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 La ejecución y liquidación del Presupuesto

Tema 74. 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

Tema 75. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico- financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 76. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales Los ingresos de derecho privado Las subvenciones y otros ingresos de derecho público Las tasas y precios públicos locales Las contribuciones especiales

Tema 77. 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 78. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población La devolución de ingresos indebidos

Tema 79. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones.
Base imponible: el valor catastral Base liquidable Cuota, devengo y período impositivo
Gestión catastral y gestión tributaria

Tema 80. 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

Tema 81. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana

Tema 82. 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 83. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 84. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos

Cod. Validación: RPTW4XG0A3LKAPYGSE5FMC9
Verificación: <https://villanuevadelariscal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 22



de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales Las políticas municipales de juventud e igualdad de género

Tema 85. El Estatuto de Autonomía para Andalucía de 2007. Antecedentes. Estructura y contenido esencial. La reforma del Estatuto

Tema 86. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía I: Regulación de competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo Especial referencia al Título tercero de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía Instrumentos de ordenación Territorial: Clases, Contenido y documentación, elaboración, procedimiento de aprobación, efectos y vigencia

Tema 87. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Instrumentos de ordenación urbanística: Instrumentos de Ordenación Urbanística General y Detallada e Instrumentos Complementarios Clases, tramitación, aprobación y vigencia Publicidad, publicación y entrada en vigor

Tema 88. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía III: Régimen del suelo. Clasificación del suelo Régimen urbanístico de la propiedad del suelo Usos y actividades en suelo rústico Régimen de las actuaciones de Transformación Urbanística y de Actuaciones Urbanísticas

Tema 89. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía IV: La Ejecución Urbanística: Parcelación y reparcelación La ejecución de las actuaciones sistemáticas: Sistemas de Actuación La ejecución de las actuaciones asistemáticas

Tema 90. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía V: La actividad de edificación: Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas La disciplina urbanística: El restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.”

En Villanueva del Ariscal, a fecha de firma electrónica.

Cod. Validación: RPTW4XG0AA3LKAPYSESFMC9
Verificación: <https://villanuevadelariscal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22

