

**DON MANUEL FERNÁNDEZ OVIEDO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA (SEVILLA)**

**HACE SABER:**

Por Decreto Nº 547/2023, de 26 de junio, dictado por la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), se han aprobado las bases y la convocatoria para la selección de funcionario/a de carrera para la cobertura definitiva de plaza de Administrativo del Ayuntamiento de La Campana y constitución de Bolsa de Empleo, mediante el sistema de oposición. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al tenor literal que a continuación se reseña, pudiéndose acceder a sus documentos Anexos a través del Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (<https://portal.dipusevilla.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41022>):

**<<BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

**BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

*Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario de carrera, mediante oposición libre, de una plaza de Administrativo/a, perteneciente al grupo C, subgrupo C1 de la escala de Administración General, Subescala administrativa, denominación “Administrativo”, así como la creación de bolsa de empleo.*

*El nombramiento será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.*

*Todo lo anterior teniendo presente, además, que las funciones encomendadas al puesto de trabajo de Administrativo están exclusivamente reservadas a personal funcionario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.2 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.*

*El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el “Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla”. Igualmente, se publicará extracto en el Boletín Oficial del Estado.*

**BASE SEGUNDA.- Requisitos.**

*Para ser admitidas a la presente convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:*

*a) Ser español/a, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad, que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea y normativa de desarrollo. También podrán ser admitidos, 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 de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público como personal funcionario/ a, se extenderá igualmente a las personas incluidas 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, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la R.D.L.5/2015, de 30 de octubre.*

*b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nyeHRKpd9H3tZZwsQeKyzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	28/06/2023 16:53:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKpd9H3tZZwsQeKyzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKpd9H3tZZwsQeKyzw==</a>		



c) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

d) No haber sido separado/a 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/a 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 padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas.

f) Las personas aspirantes deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Bachiller, Técnico Superior o equivalente.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

**BASE TERCERA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.**

Las instancias, deberán estar dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, 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, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I. Igualmente, los interesados aportarán:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros.
- Copia de la titulación académica exigida.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 22,91 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Campana (Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 103, de 7 de mayo de 2022).

El importe deberá ser abonado a la cuenta corriente código IBAN: ES34-2100-4433-3702-0000-0604 (Caixabank). En el concepto deberá indicarse: <<Tasa derechos examen Administrativo Ayuntamiento de La Campana>>.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las siguientes personas:

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

El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la publicación en el Boletín Oficial del Estado, cuando se trate de provisión de plazas en propiedad, o en el Boletín Oficial de la Provincia, en su defecto. 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.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nyeHRKpd9H3tZZwsQeKyzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	28/06/2023 16:53:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKpd9H3tZZwsQeKyzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKpd9H3tZZwsQeKyzw==</a>		



*c) Las personas víctimas de violencia de género.*

*Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la misma.*

*d) Las personas miembros de familias monoparentales.*

*Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:*

- *Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los/as hijos/as del mismo.*
- *Libro de familia en donde consten los/as hijos/as y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.*
- *Libro de Familia en donde consten los/as hijos/as y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.*
- *En todo caso, se deberá aportar Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial de hecho).*

*e) Las personas miembros de familia numerosa.*

*La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.*

*El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias 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 del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».*

*La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas, pudiendo subsanar en el plazo de diez días hábiles. 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.*

*Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada.*

*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.*

*Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.*

*En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad en grado igual o superior al 33% que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la discapacidad acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo prevista para su realización.*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nyeHRKPd9H3tZZwsQeKyzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	28/06/2023 16:53:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKPd9H3tZZwsQeKyzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKPd9H3tZZwsQeKyzw==</a>		



*En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Consejería competente.*

*La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo no está sujeta a tasa.*

**BASE CUARTA.- Admisión de personas aspirantes**

*Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.*

*Transcurrido el plazo señalado se publicará en el tablón de edictos la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose al mismo tiempo la fijación de la fecha, lugar y hora de celebración del primer y segundo ejercicio del proceso selectivo.*

*La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.*

**BASE QUINTA.- Tribunal calificador**

*El Tribunal calificador de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:*

- *Un Presidente, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.*
- *Un Secretario, con voz y sin voto, que será un funcionario de carrera de la Corporación, a designar por el Alcalde.*
- *Cuatro vocales, que serán elegidos de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.*
- *Un suplente de Presidente, un suplente de Secretario y cuatro suplentes de vocales, de entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, a designar por el Alcalde.*

*La composición definitiva del Tribunal calificador se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.*

*El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas, quienes se limitarán a valorar los méritos correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.*

*El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.*

*Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.*

*Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, clasificándose el mismo en la categoría segunda.*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nyeHRKPd9H3tZZwsQeKyzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	28/06/2023 16:53:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKPd9H3tZZwsQeKyzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKPd9H3tZZwsQeKyzw==</a>		



**BASE SEXTA.- Procedimiento de selección y desarrollo del proceso**

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

**A) Dos ejercicios de carácter teórico (6 puntos).**

A.1.) El primero de ellos consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización, en relación al Temario General y Específico que consta en la Base Novena de esta convocatoria. Igualmente, se incluirán cinco preguntas de reserva que únicamente surtirán efectos en caso de anulación de alguna de las 30 preguntas principales, por orden de numeración.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán y las contestadas erróneamente restarán 0,03 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 3 puntos y para superarlo las personas aspirantes deberán obtener al menos 1,50 puntos, por lo que tiene carácter eliminatorio.

En la realización y corrección de este ejercicio se garantizará el anonimato de las personas aspirantes.

A.2.) El segundo de ellos consistirá en desarrollar por escrito uno de los temas previstos en el Temario Específico.

En este ejercicio se valorará la claridad de ideas, la calidad de la escritura en su contenido, así como la capacidad de desarrollo y exposición escrita del tema a desarrollar.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 3 puntos y para superarlo las personas aspirantes deberán obtener al menos 1,50 puntos, por lo que tiene carácter eliminatorio.

No se procederá a la corrección de este ejercicio en el caso de las personas aspirantes que no hayan superado el ejercicio consistente en la realización del cuestionario tipo test.

En la realización y corrección de este ejercicio se garantizará el anonimato de las personas aspirantes.

La realización de ambos ejercicios teóricos tendrá lugar en un único acto, contando las personas aspirantes con un tiempo total de 90 minutos para realizar los dos ejercicios. La entrega del enunciado de ambos ejercicios se hará simultáneamente, por lo que quedará a criterio de cada persona aspirante la distribución del tiempo en la ejecución de cada uno de los dos ejercicios.

**B) Un ejercicio práctico (3 puntos)**

Consistirá en resolver oralmente uno o varios supuestos prácticos planteados de forma oral o escrita por el Órgano de Selección. Dichos supuestos constarán de una o varias cuestiones a resolver y estarán dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para desempeñar las tareas cuya realización corresponda a la plaza convocada y relacionado con las materias específicas comprendidas en el Temario General y Específico establecido en la Base Novena. En este ejercicio se valorará, además de la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el desarrollo, argumentación, expresión oral y lenguaje utilizado.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 25 minutos, a contar desde que el Órgano de Selección entregue o plantee el supuesto o supuestos prácticos a la persona aspirante.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 3 puntos y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 1,50 puntos, por lo que tiene carácter eliminatorio.

**C) Una entrevista conductual estructurada (1 punto).**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nyeHRKPd9H3tZZwsQeKyzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	28/06/2023 16:53:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKPd9H3tZZwsQeKyzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKPd9H3tZZwsQeKyzw==</a>		



Consistirá en la realización a la persona aspirante de varias preguntas de carácter conductual, planteadas de forma oral por el Órgano de Selección o el personal asesor del mismo. Tales preguntas estarán dirigidas a apreciar las habilidades para desempeñar el puesto de trabajo con facilidad, precisión, eficacia, inteligencia emocional y social, así como las habilidades de trabajo en equipo, integridad, minuciosidad, creatividad, trabajo bajo presión y sentido de la organización.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y será valorado con un máximo de 1 punto.

Las sesiones del ejercicio oral y de la entrevista se celebrarán en un mismo acto y de manera individual con cada aspirante; además, serán grabadas en audio. La persona aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación. El Órgano de Selección advertirá a cada persona aspirante el momento en que finaliza el ejercicio práctico y comienza la entrevista conductual estructurada.

El órgano de selección procurará que las personas aspirantes que hayan superado el primer y el segundo ejercicio no asistan a la realización del tercer y cuarto ejercicio del resto de aspirantes, con objeto de garantizar que ambos ejercicios se celebren en igualdad de condiciones para todas las personas aspirantes. A tal efecto, no se permitirá a ninguna persona aspirante la utilización de dispositivos electrónicos desde el inicio del ejercicio de la primera persona aspirante citada hasta la finalización de su propio ejercicio. El incumplimiento de esta prohibición supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Para determinar el orden de realización del ejercicio práctico y de la entrevista se ha acudido al resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública; B.O.E. nº 114, de 13 de mayo de 2022). En consecuencia, el llamamiento para la realización de ambos ejercicios se iniciará por aquellos/as aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra <<U>>, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra <<U>>, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra <<V>>, y así sucesivamente.

La puntuación máxima a obtener en el proceso selectivo será de 10 puntos y para superarlo las personas aspirantes deberán obtener al menos 5 puntos.

En el anuncio de publicación de calificaciones de cada ejercicio el Tribunal concretará el plazo para posibles reclamaciones o alegaciones, el cual será de tres días hábiles.

**BASE SÉPTIMA.- Calificación definitiva y propuesta final del órgano de selección**

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los cuatro ejercicios de la Oposición, siendo el resultante la calificación final, que será de un máximo de 10 puntos.

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor de la persona aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio. Si persistiere el empate, se resolverá el mismo a favor de la persona aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. Y si continuare persistiendo el empate tras la aplicación de los dos criterios anteriores, se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a las personas interesadas.

Tras ello, el Órgano de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de la persona aspirante que deberá obtener el nombramiento. Dicho anuncio concretará el plazo concedido a efectos de posibles reclamaciones o alegaciones, el cual será de tres días hábiles. Estas posibles reclamaciones o alegaciones se podrán referir únicamente a errores en la suma de las calificaciones de los cuatro ejercicios.

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de personas candidatas con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Campana con propuesta de aceptación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nyeHRKpd9H3tZZwsQeKyzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	28/06/2023 16:53:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKpd9H3tZZwsQeKyzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKpd9H3tZZwsQeKyzw==</a>		





La persona aspirante propuesta deberá presentar en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en las pruebas por la Base Segunda, cuales son:

1. Declaración de no haber sido separado/a de ninguno de los cuerpos de la Administración del Estado, autonómica o local, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública.
2. Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o, de estarlo, actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
3. Declaración de no encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, la persona candidata propuesta no presentara su documentación o no reuñera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, siga al último propuesto por orden de puntuación, debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de cinco días hábiles.

Cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes del nombramiento o toma de posesión se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

**BASE OCTAVA.- Nombramiento y toma de posesión**

Una vez presentada la documentación por la persona aspirante seleccionada, por la Alcaldía se acordará su nombramiento mediante Resolución.

Efectuado el nombramiento, la persona aspirante deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el día siguiente al que le 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, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

**BASE NOVENA.- Temario.**

**Temario general:**

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La autonomía local en la Constitución Española. La reforma constitucional.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo en la Constitución Española.
- Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
- Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.
- Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nyeHRKpd9H3tZZwsQeKyzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	28/06/2023 16:53:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKpd9H3tZZwsQeKyzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKpd9H3tZZwsQeKyzw==</a>		



*Tema 8. 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 9. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.*

*Tema 10. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica. Competencias municipales.*

*Tema 11. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.*

*Tema 12. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.*

*Tema 13. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.*

*Tema 14. 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 15. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades*

*Tema 16. Los contratos del sector público: concepto y clases. Preparación del expediente. Las partes del contrato administrativo. El régimen de invalidez. El expediente administrativo. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas. Procedimiento de adjudicación. Las garantías y sus clases. La revisión de precios. Efectos y ejecución de los contratos. Las modificaciones de los contratos. La extinción de los contratos.*

*Tema 17. 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 18. 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 19. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.*

*Tema 20. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.*

*Tema 21. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.*

*Tema 22. 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 23. 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 24. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.*

*Tema 25. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.*

*Tema 26. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.*

*Tema 27. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.*

*Tema 28. 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 29. 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 30. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nyeHRKpD9H3tZZwsQeKyzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	28/06/2023 16:53:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKpD9H3tZZwsQeKyzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKpD9H3tZZwsQeKyzw==</a>		





*Tema 31. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto. Portal de Transparencia.*

*Tema 32. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.*

*Tema 33. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.*

*Temario específico:*

*Tema 1. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.*

*Tema 2. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.*

*Tema 3. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.*

*Tema 4. 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. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.*

*Tema 5. 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 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.*

*Tema 7. 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 8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje*

*Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la constitución, votaciones. Actas y certificados de acuerdos.*

*Tema 10. 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.*

**BASE DÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE**

*El proceso selectivo se sujetara, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:*

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 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.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- El 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.

**BASE UNDÉCIMA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nyeHRKpd9H3tZZwsQeKyzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	28/06/2023 16:53:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKpd9H3tZZwsQeKyzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKpd9H3tZZwsQeKyzw==</a>		



Los llamamientos se realizarán atendiendo a las necesidades municipales estrictamente vinculadas con la plaza cuya cobertura es objeto de las presentes Bases reguladoras, según la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que hubieren superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante Resolución de Alcaldía, la cual deberá ser notificada a la persona interesada por los cauces previstos en la normativa aplicable en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Las propias personas candidatas serán responsables de actualizar, cuando proceda, su domicilio a efectos de notificación. Para mayor garantía, se procederá a efectuar llamada telefónica y envío de correo electrónico, en caso de que la persona interesada hubiese facilitado tales datos en su solicitud.

La persona interesada tendrá un plazo de cinco días hábiles para aceptar de forma expresa y por escrito la propuesta de nombramiento como funcionario/a interino/a mediante escrito presentado en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, por cualquiera de los cauces previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. A tal escrito de aceptación deberá acompañar la documentación referida en la Cláusula Séptima de las presentes Bases reguladoras.

Una vez recibida la aceptación, la Alcaldía emitirá Resolución procediendo al nombramiento de la persona propuesta. Efectuado el nombramiento, la persona aspirante deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el día siguiente al que le 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, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento en el puesto de trabajo al que aspira proveer causará baja en la bolsa y, una vez que finalice su relación funcionarial con este Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa en el puesto de la misma que le corresponda en relación con la calificación obtenida en el proceso selectivo.

La no aceptación o renuncia expresa a la propuesta de nombramiento supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública.

En caso de que resulte infructuosa la notificación de la propuesta de nombramiento a la persona aspirante, ésta pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que acredite causa de fuerza mayor que haya motivado tal circunstancia.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por cualquiera de los supuestos indicados, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

La vigencia de la bolsa de trabajo se establece por un período de cuatro años a contar desde la fecha de la publicación de las calificaciones definitivas, con posibilidad de prórroga de dos años más. Esta prórroga deberá ser expresa en todo caso antes de la finalización del plazo de dos años reseñado.

**BASE DUODÉCIMA.- Recursos.**

Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente,

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nyeHRKPd9H3tZZwsQeKyzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	28/06/2023 16:53:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKPd9H3tZZwsQeKyzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKPd9H3tZZwsQeKyzw==</a>		



*recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.*

*En La Campana, a fecha de firma electrónica. El Alcalde. Fdo.: Manuel Fernández Oviedo>>>.*

En La Campana, a fecha de firma electrónica.

**EL ALCALDE-PRESIDENTE,**

**Fdo.: Manuel Fernández Oviedo**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	nyeHRKpd9H3tZZwsQeKyzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	28/06/2023 16:53:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKpd9H3tZZwsQeKyzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nyeHRKpd9H3tZZwsQeKyzw==</a>		

