



Ayuntamiento de
Cantillana

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A OBRAS URBANISMO

Rocío Campos Delgado, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cantillana, hace saber:

Por Resolución de Alcaldía n.º 1274/2023, de 24 de agosto, se han aprobado las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de "Administrativo/a Obras Urbanismo", incluida en la oferta de empleo público del año 2022, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

Primera. Objeto de convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un Administrativo Obras Urbanismo, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición libre cuyas características son:

Grupo: C.

Subgrupo: C1.

Escala: Administración General. Subescala: Administrativa.

Sistema de selección: Oposición.

Turno de acceso: Libre.

N.º de vacantes: 1.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Las pruebas se realizarán en español.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Código Seguro De Verificación	QfmL95cFqifz97/kiXLZ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	25/08/2023 12:09:47
Observaciones		Página	1/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QfmL95cFqifz97/kiXLZ7w==		





**Ayuntamiento de
Cantillana**

Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, según lo previsto en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

f) Haber abonado la tasa por importe de 21,22 euros, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6. Tarifas de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOP N° 16 de 21 de enero de 2008) o acreditar estar exento del pago de la tasa por derecho de examen, tal como se indica en la base siguiente.

El importe de la tasa deberá abonarse en la cuenta con número: ES23 2100 8397 9222 0006 9014, indicando en el Concepto: NOMBRE-DNI ADMINISTRATIVO OBRAS. El abono deberá acreditarse junto con la presentación de la instancia, dentro del plazo de presentación de solicitudes en el proceso de selección.

También se podrá realizar el pago a través de la Sede Electrónica. Ruta: SEDE ELECTRÓNICA - ECONOMÍA TRIBUTOS – PAGO TELEMÁTICO. Para realizar este trámite es necesario que el solicitante cuente con un certificado digital autorizado y disponer de una tarjeta de crédito o débito válida.

Todos los requisitos establecidos anteriormente, deberán ser reunidos por el/la aspirante, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de toma de posesión.

Código Seguro De Verificación	QfmL95cFqifz97/kiXLZ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	25/08/2023 12:09:47
Observaciones		Página	2/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QfmL95cFqifz97/kiXLZ7w==		





Ayuntamiento de
Cantillana

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cantillana en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellas instancias presentadas a través de Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

Igualmente podrán presentarse a través de la sede electrónica, (<https://sede.cantillana.es>). Si se tramita en presentación telemática, las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

Junto con la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI en vigor. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la UE, y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.
2. Fotocopia de la titulación exigida para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.
3. Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán presentar copia de la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente. Además, podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.
4. Justificante emitido por la entidad bancaria de pago de la tasa o acreditación, en su caso, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención.
- 4.1 Estarán exentas del pago de la Tasa:
 - Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo ser acreditada la misma mediante el documento correspondiente emitido por órgano facultado para ello.

Código Seguro De Verificación	QfmL95cFqifz97/kiXLZ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	25/08/2023 12:09:47
Observaciones		Página	3/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QfmL95cFqifz97/kiXLZ7w==		





Ayuntamiento de
Cantillana

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Para el disfrute de la exención habrán de concurrir los dos siguientes requisitos:

- No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, en el mencionado plazo de un mes.
- Tener rentas del capital inferiores al salario mínimo interprofesional en cómputo mensual.

Una y otra circunstancia habrán de ser acreditadas, respectivamente, mediante certificado emitido al respecto por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) y con la correspondiente autoliquidación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) del último periodo impositivo anterior a la convocatoria. Si el sujeto pasivo no hubiera presentado ésta por no tener obligación a ello, bastará cualquier documento emitido por Administración o Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) que dé constancia de la mencionada exención.

La no presentación de la documentación necesaria será causa de exclusión del procedimiento de selección.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Cuarta. Admisión de los aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en los Tablones de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas. Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista

Código Seguro De Verificación	QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	25/08/2023 12:09:47
Observaciones		Página	4/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==		





Ayuntamiento de
Cantillana

de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal calificador

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a (con voz y sin voto) y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistos del D.N.I. y bolígrafo. La no presentación al ejercicio en el momento de ser

Código Seguro De Verificación	QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	25/08/2023 12:09:47
Observaciones		Página	5/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==		





Ayuntamiento de
Cantillana

llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite

6.1. —Procedimiento de selección: El procedimiento de selección será mediante oposición libre y consistirá en superar las siguientes pruebas, todas ellas de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio. —Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en ciento veinte (120) minutos, un cuestionario de cien (100) preguntas, con cuatro (4) respuestas alternativas, basadas en el temario recogido en el anexo II de esta convocatoria. En este ejercicio cada pregunta bien contestada puntuará 0,10, cada pregunta respondida incorrectamente restará 0,03 puntos; no se contabilizarán como errores las no contestadas. Se puntuará hasta un máximo de diez puntos siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

Para el supuesto de que el Tribunal estimara motivadamente anular alguna de las cien preguntas, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario, se establecerán, además, otras cinco preguntas de reserva, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas.

Segundo ejercicio. —Consistirá en contestar a uno o varios supuestos prácticos, de entre los propuestos por el Tribunal, del temario recogido en el anexo II, durante un tiempo máximo de dos horas, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria. Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

Por parte del Tribunal se podrá determinar la lectura del segundo ejercicio por el aspirante, pudiendo, si lo estima oportuno, al final del mismo entablar diálogo con el opositor sobre las cuestiones planteadas.

Séptima. Calificación final, Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Todas las pruebas serán obligatorias para la totalidad de aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar una prueba haber superado la anterior.

Código Seguro De Verificación	QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	25/08/2023 12:09:47
Observaciones		Página	6/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==		





Ayuntamiento de Cantillana

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante en cada uno de los ejercicios. En caso de empate, este se dirimirá por aquel que haya alcanzado mayor puntuación en el primer ejercicio y luego en el segundo. De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Será seleccionado el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, sin que pueda superar en número el de la plaza objeto de esta convocatoria, aplicándose en caso de empate las normas anteriores.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que, tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica la propuesta en el tablón de anuncios Electrónico, que reúne las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- Superación del proceso selectivo.
- Nombramiento por el Alcalde, que será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado

Código Seguro De Verificación	QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	25/08/2023 12:09:47
Observaciones		Página	7/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==		





**Ayuntamiento de
Cantillana**

el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Octava. Constitución de una bolsa de personas aprobadas.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aspirantes que, no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como personal funcionario, han superado el proceso selectivo, respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de una bolsa para atender a necesidades de provisión como funcionarios interinos en puestos de plazas de Administrativo de Administración General, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

Esta lista podrá ser utilizada por esta Administración, para atender futuros llamamientos interinos para ocupar un puesto de Administrativo de Administración General en cualquier área municipal, en la misma categoría de los aquí seleccionados, para cualquiera de los supuestos del artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

El llamamiento se efectuará respetando el orden en que los integrantes figuren en la lista. Se le concederá un plazo no inferior a 3 días hábiles para que acepte el nombramiento.

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 bolsa.

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

Código Seguro De Verificación	QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	25/08/2023 12:09:47
Observaciones		Página	8/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==		





Ayuntamiento de
Cantillana

Novena. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. Recursos y normativa aplicable.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Undécima. Protección de datos de carácter personal.

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

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

Código Seguro De Verificación	QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	25/08/2023 12:09:47
Observaciones		Página	9/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==		





Anexo I

Modelo de solicitud

Instancia para participar en el proceso de selección mediante oposición libre, de 1 plaza Administrativo de Obras Urbanismo.

D./D^a _____
 fecha de nacimiento _____, con D.N.I. núm. _____
 vecino/a de la localidad _____ de, provincia
 de _____, con domicilio actual en
 _____, núm. _____, teléfono de
 contacto _____ y
 email _____

Solicita:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que en el supuesto de ser elegido para la plaza a la que opta se acreditará.

Documentos que se acompaña:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia de la titulación.
- Justificante de abono de la tasa, en su caso, documentación que justifique su exención.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el tablón de anuncios municipal, según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En Cantillana, a _____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

Código Seguro De Verificación	QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	25/08/2023 12:09:47
Observaciones		Página	10/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==		





Ayuntamiento de
Cantillana

Anexo II

Temario de la convocatoria

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar. Representación.

Tema 10. El procedimiento administrativo: Consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 11. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 13. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 15. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad del personal servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Código Seguro De Verificación	QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	25/08/2023 12:09:47
Observaciones		Página	11/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==		





Ayuntamiento de
Cantillana

Tema 18. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 19. Organización municipal. Competencias.

Tema 20. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 21. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 22. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 23. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 24. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo.

Tema 25. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 26. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 27. La contratación administrativa en la esfera local de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 28. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 29. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 30. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 31. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal.

Tema 32. Las licencias urbanísticas: actos sujetos a licencia urbanística municipal. Actos sujetos a declaración responsable. Objeto y alcance de la licencia urbanística.

Tema 33: Procedimiento de otorgamiento de licencias: competencia, normas generales de procedimiento y para actuaciones en suelos no urbanizables.

Tema 34: La disciplina urbanística. La potestad inspectora. Régimen sancionador.

Tema 35. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 36. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 37. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios

Código Seguro De Verificación	QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	25/08/2023 12:09:47
Observaciones		Página	12/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==		





Ayuntamiento de
Cantillana

generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 38. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 39. Ofimática: Definición y objetivos. Procesadores de textos, hojas de cálculo.

Tema 40. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 41. La Administración Electrónica: El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Cantillana, a fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Rocío Campos Delgado

Código Seguro De Verificación	QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	25/08/2023 12:09:47
Observaciones		Página	13/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QfmL95cFQifz97/kiXLZ7w==		

