



AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

ANUNCIO

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y LAS BASES PARA LA PROVISIÓN POR FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR (SEVILLA)

Por Resolución de Alcaldía emitida el día 1 de septiembre de 2023, número 418, se resuelve lo siguiente:

“Vista la próxima jubilación del funcionario que ocupa la plaza de administrativo de administración general de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento y siendo necesario su cobertura hasta que sea posible la aprobación de la correspondiente oferta de empleo público y se realice el procedimiento selectivo del funcionario de carrera que ocupe de manera definitiva dicha plaza.

De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que prevé las circunstancias en que se puede cubrir una plaza con funcionario interino.

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, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionario interino la plaza de administrativo de administración general del Ayuntamiento de Peñaflor y aprobar la convocatoria para la selección de funcionario interino, con la siguiente redacción:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable

1.1 Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de la próxima vacante de la plaza de administrativo de administración general, por jubilación de su titular, por funcionario interino, mientras se convoca y selecciona al funcionario que cubrirá en propiedad dicha plaza. Las características de la plaza a cubrir son:

- Número de Plazas: 1.
- Denominación: Administrativo.
- Escala: Administración General.
- Grupo/Subgrupo: C1.

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	1/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

1.2 Legislación aplicable.

Al presente proceso de selección le será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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 los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No estar incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad.
- e) Estar en posesión del título de bachiller, ciclo formativo de formación profesional de grado superior en materia relacionada con las funciones a desempeñar, formación profesional de segundo grado o equivalente en materia relacionada con las funciones a desempeñar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los títulos o estudios que sean equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (Tarifa general 7,50 €, Tarifa 3,75€ para quienes acrediten discapacidad o encontrarse en situación de demanda de empleo, en las condiciones establecidas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen).

Tercera. Solicitudes

3.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como ANEXO II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	2/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		




AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR

(Sevilla)

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida en la Base segunda.
- Copia simple de la documentación acreditativa de los méritos alegados según la base sexta.
- Justificante de ingreso de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, cantidad que podrá ser ingresada en la cuenta bancaria de La Caixa ES82-2100-7475-7022-0003-7239 o en la cuenta bancaria de Caja Rural del Sur ES26-3187-0609-5710-9398-0223 debiendo indicar el nombre del aspirante y DNI así como el proceso selectivo en el que solicita participar, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Los aspirantes que opten a ingresar en la plaza objeto de esta convocatoria, deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario interino, los requisitos enumerados en la citada base segunda.

3.2. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, en su Registro Electrónico o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas. La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

3.4. Los aspirantes con discapacidad en grado igual o superior al 33%, podrán pedir junto al modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Todo ello de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE 13 de junio de 2006).

Cuarta. Admisión de aspirantes y anuncios de celebración de los ejercicios.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Peñaflor, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Alcaldía se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Peñaflor, se determinará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	3/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

4.3. Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quien haya superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

4.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

Quinta. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

5.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.3. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y de al menos un Vocal. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario.

5.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria. Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese 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 convocante, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

5.6 El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como 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.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

Sexta. Sistema de selección y desarrollo de los ejercicios

6.1 El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, dada la urgencia e inmediatez de la contratación.

6.2 FASE DE OPOSICIÓN (máximo 70 puntos)

La fase de oposición se compone de un ejercicio teórico y otro práctico, ambos obligatorios y de carácter eliminatorio, cada uno de ellos. La celebración de ambos ejercicios se realizará en un solo acto, si bien, sólo serán evaluados los ejercicios prácticos de quienes superen el ejercicio teórico.

El ejercicio teórico consistirá en la realización de un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre el temario que figura en el anexo I de las presentes bases, en un tiempo máximo de una hora. Podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 preguntas anteriores. El valor de cada respuesta correcta será de 1 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo a las instrucciones que se faciliten. El ejercicio teórico es obligatorio y eliminatorio y será valorado de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 20 puntos.

El ejercicio práctico consistirá en la resolución de preguntas cortas de carácter práctico, sobre el temario que figura en el anexo I de las presentes bases. El tiempo máximo de realización de este ejercicio así como la puntuación asignada a cada pregunta, serán fijados por el Tribunal atendiendo al contenido del supuesto planteado, de lo que se informará a los aspirantes antes del comienzo de la prueba. El ejercicio práctico es obligatorio y eliminatorio y será valorado de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 15 puntos. Sólo se corregirán los ejercicios prácticos de los aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico.

La extensión y profundidad de los temas contenidos en el Anexo I se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional del presente procedimiento de selección.

6.3 FASE DE CONCURSO (máximo 30 puntos)

Con posterioridad a la fase de oposición, tendrá lugar la fase de concurso. Solamente se procederá a puntuar en la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

No se valorarán los títulos necesarios para acceder al proceso selectivo. Se valorarán otras titulaciones académicas relacionadas con la plaza, la experiencia profesional (como funcionario o personal laboral) en la Administración Pública o en el sector privado, en puesto de administrativo y la formación complementaria, que tenga relación con las actividades a desarrollar en el puesto de contratación.

Se valorarán los siguientes méritos:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo de 10 puntos):

A.1. Por cada día completo de servicio prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta: 0,004 puntos.

A.2. Por cada día completo de servicio prestado en otras Administraciones públicas, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta: 0,002 puntos.

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	5/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

A.3. Por cada día completo de servicio prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta: 0,0005 puntos.

Si el trabajo fue prestado a tiempo parcial, la puntuación será reducida proporcionalmente.

La experiencia profesional se acreditará mediante la aportación de informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que consten expresamente los periodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización. A la vida laboral se acompañarán, copia de los contratos correspondientes diligenciados por el Servicio Público de Empleo Estatal, certificado de la empresa o Administración de prestación de servicios. **No se valorarán los servicios prestados que no queden convenientemente acreditados con la vida laboral y el contrato de trabajo, no pudiendo valorarse los servicios en los que no se aporten ambos requisitos.**

B. FORMACIÓN (máximo de 20 puntos):

a) Formación reglada (máximo 10 puntos):

Otras titulaciones académicas, no acumulables, relacionadas con la plaza de las bases generales de la convocatoria, no imprescindibles para el proceso de selección. **No se valorará la titulación presentada para acceder como requisito al procedimiento selectivo.**

- Formación Profesional de Segundo Grado 2,00 puntos
- Licenciado/a Universitario/a 3,00 puntos
- Graduado/a Universitario/a 3,00 puntos
- Diplomado/a Universitario/a 2,00 puntos
- Máster Universitario 1,50 puntos
- Especialista o Experto Universitario 1,50 puntos
- Doctorado 1,50 puntos

b) Cursos, seminarios y jornadas (máximo 10 puntos):

Asistencia a seminarios, cursos y jornadas sobre materias relacionadas con la plaza a cubrir, en la proporción que a continuación se indica.

- De 10 a 20 horas.....0,60 puntos
- De 21 a 40 horas 0,75 puntos
- De 41 a 100 horas,..... 0,90 puntos
- De 101 en adelante..... 1,00 puntos

La realización de los cursos, jornadas... se acreditará mediante la presentación de copia del diploma expedido al efecto, en el que se especifiquen los contenidos y las horas. Los cursos que no expresen su duración en horas no serán valorados. No se valorarán los cursos de menos de 10 horas. La puntuación máxima a obtener por cursos de materias transversales (igualdad, idiomas, informática, medio ambiente, prevención de riesgos laborales...) será como máximo de 5,00 puntos.

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

6.4 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso. En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico, de persistir el empate, la mayor calificación en el ejercicio teórico. En caso de persistir el empate, se realizará un sorteo.

6.5 El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

6.6 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquier ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.7 El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.8 Las referencias contenidas en el temario (ANEXO I) a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

Séptima. Publicación de las calificaciones

Finalizado y calificado cada ejercicio, así como la baremación de los méritos, serán hechos públicos los resultados mediante anuncio suscrito por el Secretario del Tribunal que se insertará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

Octava. Calificación final del proceso, presentación de documentación y nombramiento

8.1. Finalizada la baremación del concurso-oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta del candidato para el nombramiento como funcionario.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la convocatoria.

A fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca renuncia expresa del candidato propuesto con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el Sr. Alcalde podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario interino.

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	7/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

8.2. El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría General de este Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación del anuncio a que se refiere el apartado anterior, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario ni tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

8.3. Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Aquellos que no lo hiciesen en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

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 de aplicación.

Décima. Clasificación del Tribunal

El Tribunal Calificador tendrá categoría 2ª de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Undécima. Norma Final

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	8/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

ANEXO I

Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española.

Tema 2. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Estatuto de Autonomía de Andalucía. Administración Institucional.

Tema 6. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.

Tema 7. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento.

Tema 8. Resoluciones del Presidente de la Corporación. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9. Competencias municipales: propias, delegadas y distintas de las propias y atribuidas por delegación. Consideración de las competencias municipales propias más sobresalientes. Los servicios mínimos.

Tema 10. Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 11. El Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación.

Tema 12. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 13. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 14. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 15. Procedimiento administrativo en Ley 39/2015, de 1 de octubre, y RD 203/2021: Principios informadores. Interesados y la capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 16. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 17. Oficina de asistencia al ciudadano. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. Solicitudes y declaraciones responsables. Registro electrónico. Presentación de documentos: Tramitación electrónica de documentos. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

Tema 18. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. Plataformas estatales: SIR, Notific@, FACE. Concepto de documento electrónico. Firma electrónica. El archivo electrónico. Sede electrónica.

Tema 19. Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

Tema 20. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 21. Contratos del sector público. El órgano de contratación. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización.

Tema 22. La potestad sancionadora: principios y procedimiento sancionador de las administraciones públicas.

Tema 23. Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Procedimientos de selección del personal y provisión de puestos de trabajo.

Tema 24. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas. Prevención de riesgos laborales.

Tema 25. Bienes de las entidades locales. Dominio público y patrimonio privado.

Tema 26. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 27. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. Las Ordenanzas Urbanísticas. Licencias urbanísticas. Actuaciones que requieren licencia urbanística.

Tema 28. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Principios generales. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. La justificación de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 29. Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria.

Tema 30. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Tema 31. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación. Fases.

Tema 32. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: Conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.

Tema 33. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias. Datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos.

Tema 34. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica. El Portal de Transparencia.

Tema 35. Aplicaciones ofimáticas: Tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet. Certificados digitales.

Tema 36. Punto de Información Catastral en la Administración Local. El Portal del Catastro. Sede electrónica del Catastro. Los certificados catastrales electrónicos. Servicios de descarga de información. El titular catastral. Representación de titulares catastrales. Derechos y obligaciones del titular catastral. La referencia catastral y el valor catastral.

Tema 37. La tarjeta de armas. Real Decreto 137/1993, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

Tema 38. Tenencia de animales domésticos. Tenencia de animales potencialmente peligrosos. Registros de animales.

Tema 39. El sistema electoral, especialmente el sistema electoral local. El censo electoral. El representante de la administración en el colegio electoral. Elección de concejales y alcaldes. Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 40. Las uniones civiles. Registro de Parejas de Hecho

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	10/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____
 Domicilio: _____
 _____ Teléfono: _____ Email: _____
 Localidad: _____ C.P.: _____

Expone:

Primero. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de funcionario interino para una plaza de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Acreditación del justificante del ingreso de la tasa.

Solicita: Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de funcionario interino de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Por el presente acepto las presentes bases aprobadas por el Ayuntamiento de Peñaflor y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Peñaflor, a _____ de _____ de 2023.

Firma de la persona solicitante.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peñaflor (Sevilla)”

Código Seguro De Verificación	NE / qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	11/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

TERCERO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de cinco días hábiles, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

CUARTO. Dar cuentas al Pleno de la presente Resolución en la siguiente sesión ordinaria que celebre.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Peñaflor, (fecha y firma electrónica). El Alcalde-Presidente: José Ruiz Herman.

Código Seguro De Verificación	NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	01/09/2023 14:53:49
Observaciones		Página	12/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/NE/qayMVRSDWXW55+KRRsA==		

