



Ayuntamiento de Cantillana

Área:	Gobierno Interior
Servicio:	Secretaría General
Negociado:	Administración
<a href="#">2023/BEM_01/000009</a>	

## CANTILLANA

Aprobadas las bases y convocatoria del proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo de Técnico Medio de Gestión, por Resolución de Alcaldía 73/2024 de 16/01, se procede a publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, que literalmente dice así:

### “BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Técnico Medio de Gestión, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión (Grupo A – Subgrupo A2), mediante el sistema de oposición, para la realización de las funciones propias de su categoría de apoyo a las funciones de nivel superior en Secretaría e Intervención entre las que se relacionan sin carácter exhaustivo las siguientes:

- La tramitación y resolución de expedientes administrativos.
- Emisión de informes y elaboración de propuestas de resolución.
- Asesoramiento a la Corporación y miembros que lo soliciten, así como al resto de departamentos en que se haga necesaria tal información, dentro de su específica competencia.
- Colaborar en cuanto le requiera su superior para la correcta resolución de los expedientes.
- Despacho e información directa con el administrado.
- Realizar además todas aquellas tareas que le sean encomendadas por su superior relacionados con la misión del puesto.

El destino de la bolsa que se cree a la finalización de este proceso es contar con suficiente personal cualificado, para atender de forma ágil y efectiva las necesidades temporales que puedan surgir en cualquier momento, a través de las modalidades de nombramiento de funcionario interino previstas en el artículo 10 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TRLEBEP), que supondrán una vinculación temporal con el Ayuntamiento de Cantillana.

Formar parte de la Bolsa de Empleo no genera ningún tipo de derecho a ser nombrado por el Ayuntamiento, sólo mera expectativa. Los nombramientos que se realicen a través de la Bolsa que se forme serán temporales o interinos y, en ningún caso, podrán constituir la vía de acceso a plazas en propiedad.

La presente Bolsa permanecerá vigente, hasta la constitución de una nueva Bolsa con el mismo objeto.

Código Seguro de Verificación	IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY	Fecha	17/01/2024 13:06:34
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY</a>	Página	1/14





Ayuntamiento de Cantillana

**SEGUNDA. Requisitos**

Las personas interesadas en formar parte de la presente convocatoria deberán reunir en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener durante todo el proceso, los siguientes requisitos:

a) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la **capacidad** funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos **dieciséis años** y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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 empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la **titulación** exigida de Diplomatura, licenciatura o Título Universitario de Grado o títulos equivalentes y/o superior a los mencionados anteriormente.

Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición, siendo necesaria la presentación del certificado acreditativo de abono de tasas. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el/la interesado/a. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Realizar el **abono de la tasa** en concepto de participación en las convocatorias para la selección del personal al servicio del municipio de Cantillana, de conformidad con la base 3.1.

Estarán exentas del pago de la Tasa:

1. Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo ser acreditada la misma mediante el documento correspondiente emitido por órgano facultado para ello.

2. 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:

a) 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.

b) 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) con la correspondiente autoliquidación del Impuesto sobre la Renta de las Personas

Código Seguro de Verificación	IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY	Fecha	17/01/2024 13:06:34
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY	Página	2/14





Ayuntamiento de Cantillana

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.

**TERCERA. Instancias y documentación a presentar**

**3.1. Solicitudes y documentación a presentar.**

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se realizarán en el modelo oficial que figura en el **Anexo II** de las presentes bases, acompañadas de los siguientes documentos:

a) **Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.** La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones: residencia temporal, residencia permanente, refugiados o autorización para residir y trabajar.

b) **Titulación requerida** según las Bases.

c) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el **certificado de discapacidad** expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

d) **Justificante que acredite el abono íntegro de la tasa** por derechos de examen. Los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción por importe de **26,52 €** con el concepto **“TMGBOLSA+DNI aspirante+Nombre completo del aspirante”**, mediante ingreso en la cuenta corriente común ES23 2100 8397 9222 0006 9014.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud del interesado, la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en las presentes base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

La no presentación de la documentación necesaria será causa de exclusión del procedimiento de selección, así como, en caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad en que hubiere lugar. 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

Código Seguro de Verificación	IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY	Fecha	17/01/2024 13:06:34
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY</a>	Página	3/14





**Ayuntamiento de Cantillana**

tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

**3.2 Plazo de presentación:**

El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles** a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria pública en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.

**3.3. Lugar de presentación:**

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cantillana y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 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.

**CUARTA. Publicidad**

**4.1** La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Sevilla y en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Cantillana, <https://sede.Cantillana.es> (etablón).

**4.2** Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Cantillana, <https://sede.Cantillana.es> (etablón).

**QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, que se publicará en los lugares previstos en la base 4.2.

Las personas aspirantes tendrán un plazo de subsanación de **10 días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para la subsanación de los defectos apreciados.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en los lugares previstos en la base 4.2.

**SEXTA. Tribunal Calificador**

Se constituirá un Tribunal de selección formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. A tal efecto, por Resolución

Código Seguro de Verificación	IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY	Fecha	17/01/2024 13:06:34
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY</a>	Página	4/14





Ayuntamiento de Cantillana

de Alcaldía deberá designarse una Presidencia, una Secretaría y cuatro Vocalías para formar parte de dicho Tribunal.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, el personal laboral interino y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

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.

**SÉPTIMA. Sistema selectivo**

El proceso de selección se realizará por el sistema de oposición. Constará de un único ejercicio, teórico-práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será fijado por el Tribunal, siendo como máximo de 180 minutos. Este ejercicio, que versará sobre las materias incluidas en el temario del Anexo III, comprenderá dos partes:

La primera consistirá en contestar por escrito un **cuestionario tipo test** elaborado por el Tribunal. La prueba estará compuesta por 50 preguntas tipo test, más 5 preguntas adicionales de reserva que añadirá el Tribunal en previsión de posibles anulaciones, con tres/cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias del temario. En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las preguntas contestadas correctamente se valorarán cada una de ellas con 0,20 puntos.
- Las preguntas contestadas incorrectamente se penalizarán con 0,05 puntos.
- Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Esta parte se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superar la misma.

La segunda parte del ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios **casos prácticos**, directamente relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Durante el ejercicio, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de textos legales sin anotaciones. Posteriormente, este ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes si así lo dispusiera el Tribunal, pudiendo este último formular preguntas sobre el contenido de las respuestas.

Esta parte será calificada de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos para su superación. La calificación de esta parte del ejercicio se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión.

Realizado el examen se publicará la plantilla de preguntas y respuestas de la primera parte del ejercicio (tipo test) en los lugares previstos en la base 4.2, estableciéndose un plazo de **10 días hábiles** a contar a partir del día siguiente al de su publicación para que quienes hayan realizado la prueba puedan formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose desestimadas aquellas que no obtengan una respuesta expresa por parte del tribunal.

Código Seguro de Verificación	IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY	Fecha	17/01/2024 13:06:34
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY</a>	Página	5/14





**Ayuntamiento de Cantillana**

La calificación final del ejercicio vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en las dos partes del ejercicio, cuya calificación máxima será de 20,00 puntos, si bien no será objeto de corrección la segunda parte del ejercicio de aquellos aspirantes que no superen la primera.

**OCTAVA. Calificación**

El listado de calificaciones provisionales de las personas aspirantes será publicado en los lugares previstos en la base 4.2. Los candidatos dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones. Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en los lugares previstos en la base 4.2, por estricto orden de mayor a menor puntuación. En caso de empate de puntuación, se resolverá mediante sorteo en presencia de los interesados.

**NOVENA. Acreditación de Requisitos y Formación de la Bolsa**

El tribunal elevará a la Alcaldía una propuesta de formación de bolsa de empleo, en la que se incluirá a todas las personas que hayan superado el proceso selectivo, por el orden resultante de la puntuación obtenida y, en su caso, de la resolución de los empates producidos.

En esta propuesta, que será anunciada conforme a la base 4.2, se establecerá un plazo de **3 días hábiles** para que las personas incluidas en ella acrediten ante la Administración el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido el plazo citado, la Alcaldía dictará resolución de aprobación de la propuesta de formación de la bolsa de empleo de Técnicos Medio de Gestión, que constituye el objeto de esta convocatoria. Dicha resolución será publicada en los lugares previstos en la base 4.2

**DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo**

Durante el periodo de vigencia de la bolsa, cuando surja una necesidad en la Administración municipal, para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas que conformen la bolsa de empleo, por estricto

Código Seguro de Verificación	IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY	Fecha	17/01/2024 13:06:34
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY</a>	Página	6/14





**Ayuntamiento de Cantillana**

orden de integración de la misma, nombrando a la primera persona que, ante dicho llamamiento, manifieste su disponibilidad.

Las personas integrantes de la bolsa deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono, un correo electrónico y una dirección para su localización.

Las personas integrantes de la bolsa que sean nombradas funcionarias interinas causarán baja provisional en la misma y una vez que finalice la duración de su nombramiento en el Ayuntamiento de Cantillana volverán a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda.

Si el candidato rehúsa la oferta, y no acreditara la concurrencia de ninguna de las circunstancias que se citan a continuación, será excluido de la bolsa. Si el candidato rehúsa la oferta, acreditando fehacientemente la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, pasará al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad.

Las circunstancias a las que refiere el párrafo anterior, son las siguientes:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- Enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la renuncia a la contratación, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

**UNDÉCIMA. Recursos e Incidencias**

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la 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 de Sevilla, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; la Ley 7/1985, de

Código Seguro de Verificación	IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY	Fecha	17/01/2024 13:06:34
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY</a>	Página	7/14





Ayuntamiento de Cantillana

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 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 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**ANEXO I**

**Sistema de selección:** Oposición Libre

**Naturaleza de la convocatoria:** Bolsa de empleo

**Grupo de clasificación:** A2

**Denominación:** Técnico Medio de Gestión

**Titulaciones exigidas:** Diplomatura, licenciatura o Título Universitario de Grado o títulos equivalentes y/o superior a los mencionados anteriormente.

**Derechos de examen:** 26,52 € concepto “TMGBOLSA+DNI aspirante+Nombre completo del aspirante” a ingresar en la cuenta corriente ES23 2100 8397 9222 0006 9014.

**ANEXO II SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

**1. DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Código Seguro de Verificación	IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY	Fecha	17/01/2024 13:06:34
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY</a>	Página	8/14







**Ayuntamiento de Cantillana**

<b>Ayuntamiento de Cantillana</b>
<b>Bolsa de empleo TÉCNICOS MEDIO DE GESTIÓN</b>
<b>Sistema de selección: Oposición Libre</b>

**2. DATOS PERSONALES**

<b>NOMBRE</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
<b>D.N.I.</b>	<b>FECHA NACIMIENTO</b>	<b>DOMICILIO</b>
<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>LOCALIDAD</b>	<b>PROVINCIA</b>
<b>TELÉFONO FIJO</b>	<b>TELÉFONO MÓVIL</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>		

**3. TITULACIÓN**

<b>TÍTULO</b>
<b>CENTRO DE EXPEDICIÓN Y FECHA</b>

**4. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN**

<b>DNI, PASAPORTE O TARJETA DE EXTRANJERÍA</b>
--

Código Seguro de Verificación	IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY	Fecha	17/01/2024 13:06:34
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY</a>	Página	9/14





**Ayuntamiento de Cantillana**

	<b>TITULACIÓN</b>
	<b>JUSTIFICANTE INGRESO DERECHOS DE EXAMEN</b>

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de Julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del Fichero, EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA.

**ANEXO III: TEMARIO**

**GRUPO I. MATERIAS COMUNES**

- 1.- La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. Título I de la Constitución Española de 1978: De los derechos y deberes fundamentales.
- 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. La tutela del Rey. El referendo.
- 3.- Las Cortes Generales: composición y funciones. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.
- 4.- La Administración Pública en la Constitución Española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Relaciones entre el Gobierno y la Administración Pública.
- 5.- El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias. El Tribunal Supremo.
- 6.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- 7.- La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.
- 8.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las CCAA. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
- 9.- El Régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Código Seguro de Verificación	IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY	Fecha	17/01/2024 13:06:34
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY</a>	Página	10/14





**Ayuntamiento de Cantillana**

- 10.- La Administración Pública: Concepto. Tipología de Administraciones Públicas. Entidades del sector público. Sometimiento de la Administración Públicas a la ley y al derecho.
- 11.- El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
- 12.- Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo. La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. Jurisprudencia y la Doctrina científica.
- 13.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas emanadas del gobierno con fuerza de ley. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Supletoriedad del Derecho estatal.
- 14.- El reglamento: concepto y clases. Jerarquía de los reglamentos. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- 15.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- 16.- 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.
- 17.- La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas.
- 18.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho.
- 19.- La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.
- 20.- Las personas interesadas: derechos en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- 21.- El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo I: La iniciación del procedimiento: Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Mejora de solicitudes. ordenación, instrucción y terminación. Desistimiento, renuncia y caducidad. Dimensión temporal del procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- 22.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
- 23.- La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables.
- 24.- Haciendas Locales: Recursos de los municipios y de las provincias.

Código Seguro de Verificación	IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY	Fecha	17/01/2024 13:06:34
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY</a>	Página	11/14





**Ayuntamiento de Cantillana**

25.- La protección de datos: Principios, derechos y obligaciones. Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 1/2014 de 24 junio de transparencia pública de Andalucía: Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

26.- Nociones generales de Igualdad y Violencia de género en la legislación estatal y autonómica.

**GRUPO II. MATERIAS ESPECÍFICAS**

- 1.- Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- 2.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
- 3.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación de la persona empresaria. Sucesión de la persona del contratista.
- 4.- Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.
- 5.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- 6.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.
- 7.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- 8.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- 9.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
- 10.- El contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución.
- 11.- La contratación administrativa en las Entidades Locales. Especialidades de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público en el ámbito local. Organización administrativa de la contratación.
- 12.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. 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.

Código Seguro de Verificación	IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY	Fecha	17/01/2024 13:06:34
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY</a>	Página	12/14





**Ayuntamiento de Cantillana**

- 13.- La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Reversión.
- 14.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 15.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionador local.
- 16.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El Dominio Público: concepto. El patrimonio privado de la Administración Pública: concepto. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.
- 17.- Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Bienes de dominio público: régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judiciales.
- 18.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
- 19.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales.
- 20.- La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de las personas extranjeras. 21.- La organización municipal en el Régimen Común. El régimen ordinario de Ayuntamiento. Órganos necesarios: Alcaldía, Tenencia de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.
- 22.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.
- 23.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de las concejalías y alcaldías.
- 24.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas y certificaciones.
- 25.- Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación.
- 26.- Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de Corporaciones Locales
- 27.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.
- 28.- El acceso a la función pública local: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.
- 29.- Las situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.
- 30.- Los derechos del personal funcionario público. Derechos individuales y colectivos. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.

Código Seguro de Verificación	IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY	Fecha	17/01/2024 13:06:34
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY</a>	Página	13/14





**Ayuntamiento de Cantillana**

- 31.- Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
- 32.- Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.
- 33.- El contrato de trabajo: Definición y elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- 34.- Los recursos de las Haciendas Locales: Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria.
- 35.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- 36.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- 37.- Tasas, precios públicos y contribuciones especiales en el ámbito local.
- 38.- Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (I): Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria y del principio de sostenibilidad financiera. Regla del gasto.
- 39.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto.
- 40.- Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
- 41.- La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada.
- 42.- Cierre y liquidación del Presupuesto. Remanentes de créditos y remanentes de tesorería.
- 43.- El control interno de la gestión económico-presupuestaria local. La función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.
- 44.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas I: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.”

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa - Presidenta, en Cantillana (Sevilla).

LA ALCALDESA

Fdo. Rocío Campos Delgado

Código Seguro de Verificación	IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY	Fecha	17/01/2024 13:06:34
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6DY53HV67XMDBQXNEZSDFY</a>	Página	14/14

