



Ayuntamiento El Viso del Alcor

Gabriel Antonio Santos Bonilla,
Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor,

HACE SABER:

Se ha aprobado Resolución número 2024 – 2268 Convocatoria de las pruebas selectivas mediante el sistema de Concurso - Oposición para la cobertura temporal en régimen de interinidad del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo adscrito a los Servicios Económicos, identificado en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de El Viso del Alcor como 10209, se reproduce el contenido:

“Considerando la propuesta emitida por la Concejala Delegada de Economía y Hacienda, Gobierno Interior, Derecho e Innovación Democrática mediante la cuál pone de traslado la necesidad de cobertura del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo codificado en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el Ayuntamiento de El Viso del Alcor como 10209.

Considerando que concurren causas excepcionales para cubrir interinamente el puesto de trabajo ante la no posible cobertura por funcionario de carrera actualmente consecuente de la no disponibilidad de tasa de reposición.

Considerando el informe emitido a la Propuesta de aprobación de Bases Reguladoras por la Graduado Social del departamento de Recursos Humanos en cuánto al cumplimiento de la normativa aplicar en el proceso selectivo.

Por todo ello, en uso de las competencias delegadas por Resolución de Alcaldía Nº 1436/2023, de fecha 29 de Junio de 2023, he resuelto:

Primero.- Convocar las pruebas selectivas mediante el sistema de Concurso - Oposición para la cobertura temporal en régimen de interinidad del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo adscrito a los Servicios Económicos, identificad0 en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de El Viso del Alcor como 10209:

- Auxiliar Administrativo adscrito a Servicios Económicos.
- Escala: Administración General.
- Subescala:Auxiliar
- Grupo: C
- Subgrupo: C2



Cód. Validación: 9S97TD7P2ZRENDKJSEC.ID5X4
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19

GABRIEL SANTOS BONILLA (1 de 1)

ALCALDE
Fecha Firma: 26/09/2024
HASH: 7824389ba77186e21ef14e22540b520

- Selección: Concurso-Oposición
- Número de plazas: 1

Segundo.- Aprobar las Bases que han de regir el Proceso Selectivo, cuyo contenido es el siguiente:

“ PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP) posibilita la selección y nombramiento de funcionarios interinos por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, entre otros supuestos, para cuando se dé la circunstancia de la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, así como el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Se ha optado por la selección de un funcionario interino en consideración a las funciones públicas que deberá realizar, por ser inherentes a la misma, en cuanto que formarán parte del ejercicio de potestades públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2. del TRLEBEP.

Es objeto de la convocatoria la provisión con carácter interino de la plaza que se encuentra contemplada en la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla de Personal vigentes con las siguientes características:

- Denominación: Auxiliar Administrativo adscrito a Servicios Económicos.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar
- Grupo: C
- Subgrupo: C2
- Selección: Concurso-Oposición
- Número de plazas: 1

La presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que deben regir el acceso al empleo público, de conformidad con la Constitución Española y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

Junto con la solicitud, se acompañará: Anexo I (Modelo de solicitud y Autobaremación de los apartados de Experiencia Profesional y Formación) debidamente cumplimentado.

El órgano competente para la tramitación y resolución del procedimiento es la Alcaldía-Presidencia o Concejal/a Delegado/a competente, en virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), así como del artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROFEL).

Justificación de la Convocatoria



Cód. Validación: 9S97TD7P2RENDSKJSECJDSX4
Verificación: <https://sivisodotador.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19

El Ayuntamiento de El Viso del Alcor tiene la necesidad urgente e inaplazable de proceder a cubrir el puesto de Trabajo de Auxiliar Administrativo adscrito a los Servicios Económicos asignado al área de Intervención, debido al exceso y acumulación de tareas existente en el mencionado departamento.

Con esta justificación y para evitar costes y las desventajas que suponen la realización de multitud de pruebas selectivas cada vez que se produce una vacante en tales puestos, el Ayuntamiento de El Viso del Alcor a través de estas Bases a su vez crea una Bolsa de personal interino, con la finalidad de facilitar estos nombramientos interinos para futuras vacantes.

SEGUNDA: SISTEMA DE SELECCIÓN

De acuerdo con el sistema general para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y por la urgencia y necesidad que tiene esta Corporación para cubrir con la máxima celeridad el puesto, el sistema de selección se realizará mediante Concurso-Oposición, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas Bases, sus Anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación:

- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).*
- *Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).*
- *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 (TRLEBEP).*
- *Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).*
- *Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (RD 128/2018).*
- *Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROFEL).*
- *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 funcionarios civiles de la Administración General del Estado.*
- *Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.*
- *Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.*

Cód. Validación: 9S97TD7P2RENDSKJSECJDSX4
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



CUARTA: PUBLICIDAD

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes bases generales, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Tablón de Anuncios electrónico y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

QUINTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- *Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TRLEBEP.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *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.*
- *No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.*
- *Estar en posesión, o estar en condiciones de obtener, la titulación académica exigida para el acceso a la correspondiente subescala de acuerdo con lo previsto en el artículo en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: estar en posesión de título de Grado Universitario o equivalente. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.*
- *Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.*
- *Las personas con discapacidad acreditarán con un Certificado expedido por el Centro Base u otro Organismo competente, su situación.*
- *Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieren en los Anexos correspondientes.*

Cód. Validación: 9597TD7P2RENDSKJSECJD5X4
 Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19



Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes del nombramiento.

SEXTA: INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

*Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I, debiendo estar acompañado de la documentación acreditativa de los méritos y, deberán presentarse en un plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.*

Los aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en la parte de concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos con fecha posterior a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes podrán presentarse, por los siguientes medios:

La presentación de las solicitudes se realizará preferentemente de forma telemática para agilizar la convocatoria. Igualmente podrá presentarse toda la documentación en el Registro General del Ayuntamiento El Viso del Alcor, Plaza Sacristán Guerrero, 7, 41520 El Viso del Alcor (Sevilla), de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 Octubre.

- En el caso de presentar la solicitud en lugares distintos al registro habilitado al efecto por la administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (registro@elvisodelalcor.org), al registro municipal del Ayuntamiento, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.*

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación, sin perjuicio de que en el Anexo I se determine alguna más:

- Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor.*
- Titulación requerida.*
- Los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso.*
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:*
- La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.*
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de*



trabajo a que aspira y las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y el posterior desempeño del puesto de trabajo.

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.

La documentación anterior que debe presentarse por los aspirantes, deberá ser en formato original, previamente escaneados e incorporados a la solicitud que se presente por la Oficina de Registro correspondiente o por Sede Electrónica.

Tras la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios electrónico y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

No se practicarán notificaciones personales a los aspirantes, salvo la resolución de los recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

El plazo para presentar las solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla».

Pago de tasas:

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal, la tasa de inscripción cuya cuantía asciende a 17,60 €. El abono de las tasas deberá ser satisfecho por los/as aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de El Viso del Alcor : ES75 0182 6795 3600 1002 4000, debiendo especificar:

“DNI, Nombre y Apellidos del aspirante, seguido de CONCURSO - OPOSICIÓN y la plaza a la que se aspira: AUX. ADMINISTRATIVO”.

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al proceso selectivo, previa solicitud de los interesados/as.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

No obstante, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen, según establece la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de El Viso del Alcor en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en



acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria respectiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán los aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en los apartados a) y b) anteriores.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

Documentos que se aportan en relación con el abono de tasas:

- *Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa de participación*
- *Certificado de discapacidad*
- *Justificación período de demanda de empleo.*
- *Justificación de no haber rechazado empleo ni formación. Justificante de no tener ingresos.*

SÉPTIMA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de admisión de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente o el/la Concejal/a Delegado/a que tenga atribuida la competencia dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, la causa de no admisión y se concederá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Dicha Resolución será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios electrónico y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará nueva Resolución de Alcaldía o el/la Concejal/a Delegado/a que tenga atribuida la competencia, de aprobación de lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta Resolución será igualmente publicada en el Tablón de Anuncios electrónico y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. Esta Resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.



Cód. Validación: 9S97TD7P2ZRENDKJSECJD5X4
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19

OCTAVA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, que estará compuesto exclusivamente por funcionarios de carrera designados por el Sr. Alcalde-Presidente o el/la Concejal/a Delegado/a que tenga atribuida la competencia de El Viso del Alcor, estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario/a.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Su composición deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TRLEBEP.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y del Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 y 24 de la LRJSP.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal, podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, ante el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en el desarrollo del proceso selectivo en aplicación de las Bases y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

NOVENA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso - oposición con las valoraciones que a continuación se especifican.

La puntuación total máxima del concurso-oposición será de 100 puntos, de los cuales la parte de Oposición ascenderá a un máximo de 60 puntos y la de Concurso a un máximo de 40 puntos.

Se considerará que se ha superado el proceso selectivo por aquellos/as aspirantes que obtengan una puntuación total mínima de 30 puntos en la fase de Oposición y 30 puntos en la fase de Concurso. Quedarán excluidos aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 20 puntos en la autobaremación de la Experiencia profesional y la Formación, una vez comprobada por el Tribunal.



La Fase de Oposición (máximo 60 puntos) constará de un examen práctico de cuestiones íntegramente vinculadas al desempeño de funciones relativas al puesto en el área de intervención en corporación local, que versará sobre cuestiones relacionadas directa o indirectamente con el temario que consta en el Anexo II.

La Fase de Concurso (máximo 40 puntos) Únicamente accederán a esta fase aquellos aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 30 puntos en la fase de oposición. Se valorará la experiencia en el área de intervención de la Administración Pública, de tal manera que no se baremará la formación ni se realizará la entrevista si el aspirante no posee experiencia certificada en el área de intervención.

Se establece su baremación, de la siguiente manera:

1. Experiencia Profesional (máximo 15 puntos):

- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local, perteneciente al Grupo C2, o grupo equivalente para el personal laboral, en el área de Intervención: 0,9 puntos por mes completo.
- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo en otras Administraciones Públicas, perteneciente al Grupo C2, o grupo equivalente para el personal laboral, en el área de Intervención: 0,3 puntos por mes completo.

Para la experiencia profesional en puestos de igual o similar naturaleza en Administraciones Públicas se deberá aportar:

- Certificación expedida por la Administración Pública respectiva en la que conste el período de prestación de servicios, concretando el puesto desempeñado, área, escala, subescala y tipo de vinculación (la fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias).
- Informe de vida laboral actualizado, dentro del plazo de presentación de instancias.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

2. Formación. (Hasta un máximo de 15 puntos).

3. Titulación Académica (Hasta un máximo de 5 puntos).

Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada:

- Diplomatura Universitaria: 1 punto.
- Grado o Licenciatura universitaria: 2 puntos.
- Máster Universitario Oficial / Doctorado: 1 punto.

A efectos de equivalencias de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidas a todos los efectos.



En todo caso, sólo se valorarán aquellos títulos inscritos en Registro de Universidades, Centros de Educación con carácter general y válidas a todos los efectos.

2. Cursos de formación (Hasta un máximo de 9 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento organizados u homologados por Administraciones Públicas u otros centros oficiales de formación, que versen sobre las siguientes materias: procedimiento administrativo, contratación administrativa, contabilidad pública, gestión económica y presupuestaria o en general, o cualquier otra materia que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, con una puntuación máxima de 9 puntos.

Se tomará la suma total de horas debidamente certificadas y se puntuarán en razón de 0,015 puntos por cada hora de formación. Únicamente se tomará el primer decimal de la puntuación resultante en este apartado.

Estos deberán ser impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, Universidades, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, y en ellos deberán constar la materia y el número de horas lectivas. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

Se considerará formación relacionada con la plaza, en todo caso, aquella que verse sobre informática, ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad y/o protección de datos, en atención al carácter transversal de dichas áreas de conocimiento.

Se acreditará este extremo mediante la presentación de copia compulsada del certificado que acredite la asistencia efectiva a dichos cursos.

Quedarán excluidos expresamente, no siendo objeto de valoración los cursos anteriores a 2019.

3. Idiomas (Hasta un máximo de 1 punto):

La certificación Oficial de idiomas extranjeros será valorada con 1 punto, siempre que el nivel certificado sea, al menos B1. La certificación debe ser expedida por entidades de acreditación incluidas en el Marco Común Europeo de Referencia para lenguas (MCER).

El Tribunal de Selección podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

Se recuerda que la documentación anterior relativa a la acreditación de los méritos a presentar por los interesados deberá ser en formato original, previamente escaneados e incorporados a la solicitud que se presente.

En caso de empate, el orden de los/las aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º.-Mayor puntuación obtenida, por su orden en los distintos apartados del baremo del concurso.

2º.-En caso de persistir el empate, este se resolverá mediante sorteo.

3. Entrevista curricular Hasta un Máximo de 10 puntos):



El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una Entrevista curricular personal con aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 20 puntos en los apartados de Experiencia Profesional y Formación. Quedarán automáticamente excluidos aquellos aspirantes que no superen la mencionada puntuación.

Versará sobre conocimientos prácticos adquiridos por la experiencia o desempeño de funciones y formación adquirida con relación a las materias que consideren oportunas vinculadas con la intervención municipal de fondos.

El Tribunal podrá realizar cuantas preguntas consideren necesarias.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la entrevista no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal. Para su realización se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra que resulte elegida por sorteo público el día de ésta. Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

En la entrevista el tribunal valorará los siguientes aspectos:

- a) Conocimientos prácticos adquiridos por la experiencia o el desempeño de funciones en puestos de trabajo relacionadas con cuestiones administrativas (Hasta un máximo de 4 puntos)*
- b) Conocimientos prácticos adquiridos por la experiencia o el desempeño de funciones en puestos de trabajo sobre materias de contenido económico relacionadas en el temario antes indicado (Hasta un máximo de 4 puntos)*
- c) Conocimientos prácticos adquiridos por la formación acreditada sobre materias de contenido jurídico relacionadas en el temario antes indicado (Hasta un máximo de 2 puntos)*

DÉCIMA: CALIFICACIÓN DEL CONCURSO.

La autobaremación de los apartados de Experiencia Profesional y Formación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremadados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por las personas aspirantes.

Los méritos a valorar por el Tribunal a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremadados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados.

En dicho proceso de revisión de la autobaremación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.



El resultado de la corrección de la autobaremación con la puntuación de la fase de concurso otorgada por el Tribunal será publicado en el Tablón de Anuncios electrónico y Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Concluido el proceso de valoración de los aspirantes en ambas fases del proceso selectivo de concurso oposición, se levantará acta provisional por el Tribunal, autorizada con la firma del presidente y del secretario/a, con los resultados obtenidos por cada uno de los aspirantes, ordenados por orden de puntuación, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación, abriéndose un periodo de alegaciones de cinco días hábiles.

Resueltas por el Tribunal las alegaciones que se pudieran dar, este emitirá el acta definitiva de lo alegado por los aspirantes, clasificado por orden de puntuación, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que mejor puntuación hubiese obtenido y, en caso de renuncia o desistimiento de éste, de los sucesivos.

UNDÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos/as para el nombramiento presentarán ante la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se haga pública el acta definitiva con la calificación total de los aspirantes los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos para tomar parte en la presente convocatoria, así como los siguientes:

- 1. Original o copia compulsada del título académico exigido en la convocatoria.*
- 2. Certificado médico oficial acreditativo de que la persona propuesta posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes.*
- 3. Declaración jurada o promesa de no estar 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios.*

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

Si los/as aspirantes propuestos/as tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de la Administración Pública de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del indicado plazo, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no aportara la documentación indicada, se le entenderá por desistido y no podrá ser nombrado, procediéndose a requerir al siguiente aspirante por orden de puntuación a que realice los trámites mencionados en el párrafo anterior.



Presentada la documentación por el aspirante, y siendo esta conforme, por la Alcaldía-Presidencia se procederá a adoptar resolución de nombramiento del candidato propuesto, disponiendo su toma de posesión.

El nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. El aspirante propuesto deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. Quién sin causa justificada, no proceda a la toma de posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo, y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

DUODÉCIMA: NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO.

El Tribunal Calificador elevará Propuesta de nombramiento a favor del aspirante que mejor puntuación hubiese obtenido y, en caso de renuncia o desistimiento de éste, de los sucesivos, así como propuesta de constitución de Bolsa de Empleo para la selección de funcionarios interinos, mediante concurso-oposición, para el desempeño del puesto de Auxiliar Administrativo adscrito a los Servicios Económicos, al Sr. Alcalde-Presidente o al/la Concejal/a Delegado/a que tenga atribuida la competencia.

Esta Resolución, será objeto de publicación posterior en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento.

DECIMOTERCERA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Las personas candidatas al procedimiento selectivo que superen el proceso selectivo con la puntuación mínima establecida en la Base Novena (30 puntos en la fase de Oposición y 30 puntos en la fase de Concurso) conformarán la Bolsa de Empleo ordenada según la puntuación obtenida para los futuros nombramientos que resulten necesarios para la plaza de Auxiliar Administrativo de Intervención.

El orden de llamamiento tendrá carácter vinculante y se irá produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran y siempre que se enmarque en el supuesto del artículo 10 del TRLEBEP, y se realizarán atendiendo al orden fijado en la Bolsa de Empleo, serán llamados siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas incluidas en la Bolsa de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la llamada telefónica, si no fuese posible el contacto en 24 horas tras tres intentos realizados entre las 09:00 horas y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada, se acudirá a la persona siguiente.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba la propuesta de trabajo deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un período máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.



La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del nombramiento, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

El/La candidato/ha llamado/a, deberá presentar en el plazo máximo de tres días hábiles, los documentos necesarios para proceder a su nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser nombrados. En todo caso deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos:

- *DNI o pasaporte o documento nacional equivalente, en el caso de extranjeros.*
- *Titulación académica a que se refiere la presente convocatoria.*
- *Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.*
- *Declaración de 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, de no*

hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- *Certificado/Informe médico que acredite que no padecen defecto físico o enfermedad psíquica o física que las incapacite para el desempeño del cargo.*
- *Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.*

Quienes sean funcionarios/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su Hoja de Servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se pasará su turno en el llamamiento.

El integrante de la Bolsa que fuese nombrado causará baja en la misma por situación de activo, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la Bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La Bolsa será publicada en Tablón de Anuncio electrónico del Ayuntamiento y el Portal de Transparencia municipal.



DECIMOCUARTA: VIGENCIA DE LA BOLSA

La Bolsa constituida tendrá una vigencia máxima de tres años, desde la fecha del Resolución aprobatoria de constitución definitiva de la misma, hasta su finalización o constitución de nueva Bolsa y, se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituye una nueva.

DECIMOQUINTA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento El Viso del Alcor, como responsable, con la finalidad de gestionar los procesos de selección y poder justificar la selección de personal y las obligaciones dinamantes de la normativa en el acceso al empleo público.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos, de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Anuncios y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondiente.

DECIMOSEXTA: TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos



Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DECIMOSÉPTIMA: RECURSOS

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1 c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos

D.N.I./N.I.E.

Dirección C.P.

Municipio

Provincia

Teléfonos de contacto

Correo Electrónico

EXPONE

Vistas las bases de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número de fecha , para proveer plaza de

Declaro: Que conozco y acepto íntegramente las mencionadas bases. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

FORMACIÓN. (Hasta un máximo de 15 puntos).

Titulación Académica (Hasta un máximo de 5 puntos).

- Diplomatura Universitaria:puntos.
- Grado o Licenciatura universitaria: puntos.

Cód. Validación: 9S97TD7PZ2RENDKJSECJD5X4
Verificación: <https://elivisodelator.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19



- *Máster Universitario Oficial / Doctorado: puntos.*

Cursos de formación (Hasta un máximo de 9 puntos).

- *Curso.....Nº Horas.....Puntos*
- *Curso.....Nº Horas.....Puntos*
- *Curso.....Nº Horas.....Puntos*
- *Curso.....Nº Horas.....Puntos*
- *.....*

Idiomas (Hasta un máximo de 1 punto):

- *Titulación..... Nivel..... Puntos*

PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN.....Puntos

EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 15 puntos):

- *Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local, perteneciente al Grupo C2, o grupo equivalente para el personal laboral, en el área de Intervención:Meses....
.....Puntos*
- *Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo en otras Administraciones Públicas, perteneciente al Grupo C2, o grupo equivalente para el personal laboral, en el área de Intervención:Meses.....Puntos*

PUNTUACIÓN TOTAL DE LA EXPERIENCIA.....Puntos

PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSOPuntos

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y SOLICITUD

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos aquí consignados son ciertos. Solicito ser admitido/a al proceso selectivo para la cobertura de la plaza arriba indicada.

En *a* *de* 2024.

Firma

Fdo.:

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del



Consejo de 27 de abril de 2016, los datos personales facilitados, serán tratados por AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR para los fines de la cobertura de la plaza. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás derechos recogidos en la normativa mencionada, remitiendo una solicitud por escrito a la dirección PLAZA SACRISTÁN GUERRERO (EL VISO DEL ALCOR - SEVILLA) o a través de la siguiente dirección de correo electrónico desarrollo4@elvisodelalcor.org. Para el ejercicio de sus derechos, en caso de que sea necesario, se le solicitará documento que acredite fehacientemente su identidad. Cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Agencia Española de Protección de Datos), a través de su sitio web: www.aepd.es.”

ANEXO II

TEMARIO ESPECIFICO:

Tema 1. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.

Tema 2. El presupuesto general de las entidades Locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 3. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 4. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada y las desviaciones de financiación.

Tema 5. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería: remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 6. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. Documentos contables y libros de contabilidad. Sistemas informáticos de contabilidad local.

Tema 7. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 8. Los recursos de las Haciendas Locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: ordenanzas fiscales. El establecimiento de recursos tributarios.

Tema 9. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.

Tema 10. Los ingresos tributarios. Impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos. Procedimiento de recaudación.

Tema 11. El impuesto sobre bienes inmuebles.



Tema 12. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 13. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 14. El Sistema Informático de Contabilidad Local. Programa contabilidad SicalWin.

Tema 15. Tramitación de expedientes y libros contables. Programa de gestión y tramitación de expedientes GESTIONA.

Tema 16. La constitución Española. Título VI: Economía y Hacienda.”

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndole saber que contra el acto o acuerdo anteriormente expresado, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer: potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al recibo de esta notificación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente y en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla que por turno corresponda conforme a lo dispuesto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá utilizar, no obstante, otros recursos, si lo estimase oportuno.

- Alcalde – Presidente,
Gabriel Antonio Santos Bonilla.



Cód. Validación: 9S97TD7PZ2RENDKJSECJD5X4
Verificación: <https://elvisodelcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19