



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 411/2024, de fecha 18 de diciembre, se han aprobado las bases referentes a la convocatoria para la selección de funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaría de este Ayuntamiento, a través del sistema de concurso-oposición:

Este puesto tiene las siguientes características:

- Denominación del puesto: Secretaría
- Titulación necesaria: titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Naturaleza: Funcionario interino
- Sistema selectivo: Concurso-oposición

El plazo de presentación de instancias será de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Se transcribe el texto íntegro de las bases de selección:

BASES DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA, ASÍ COMO CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Secretaría de este Ayuntamiento de Constantina, mediante la selección, por el sistema de concurso-oposición, de persona funcionaria interina, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, las personas seleccionadas formarán parte de una bolsa de interinidad destinada a cubrir futuras situaciones de vacancia del citado puesto de trabajo, cuando concurren los presupuestos normativamente previstos para ello.

Todo ello en tanto no se provea el puesto de trabajo mediante nombramiento de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

1.2.- Características del puesto de trabajo:

- Salario Base: Grupo A1.
- Nivel de complemento de destino: 24
- Complemento específico: 9.427,46 euros anuales.
- Funciones: las previstas con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	1/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		



marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, para la subescala de Secretaría.

1.3.- Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Constantina, sirviendo tales publicaciones para el cómputo de los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones. El tablón electrónico del Ayuntamiento se encuentra alojado en su sede electrónica: <https://sedeconstantina.dipusevilla.es/>; al que se podrá acceder igualmente, a través de la página web (www.constantina.es).

Si durante la tramitación del proceso selectivo se produjese la provisión del puesto de trabajo por una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el mismo podrá seguir tramitándose hasta su finalización con el único objeto de constituir la bolsa de interinidad regulada en las presentes Bases, en cuyo caso la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación ocupará la primera posición en la Bolsa, ordenándose el resto según la clasificación definitiva.

A tal efecto se ha procedido al anuncio de la vacante en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Sevilla, en cumplimiento de lo previsto en el art. 58.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y en cumplimiento de lo previsto en la Circular de 9 de marzo de 2018, de la Dirección General de Administración Local sobre la provisión con carácter temporal de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- 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 -TREBEP-.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en el ámbito de la la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	2/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP y 19 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.
- 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.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. 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 Derecho de la Unión Europea.

- e) 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.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	3/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		



para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s circunstancias que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

QUINTA.- SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

5.1.- Las solicitudes o instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, se presentarán en el plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Constantina, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como **anexo II** a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

5.2.- La instancia deberá presentarse acompañada obligatoriamente de copia del DNI y de la titulación exigida en la base tercera d) o el resguardo de haber sido solicitado su expedición.

Asimismo, deberán acompañarse obligatoriamente a la instancia la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados expresamente en la instancia.

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el párrafo último de la base cuarta.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	4/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, que es la Junta de Andalucía, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del Ayuntamiento de Constantina, dirigido a la persona Delegada de Protección de datos de esta entidad.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **diez días hábiles**.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

En caso de que no hubieren solicitudes que requieran subsanación, se publicará directamente la lista definitiva.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

6.1.- El órgano de selección, de conformidad con el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- **Presidente/a, cuatro Vocales** todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, uno de los cuales actuará como Secretario/a.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	5/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso las personas titulares de Presidencia y Secretaría o sus respectivos suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrá participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

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.

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

6.3.- Se publicará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía, en el plazo máximo de 5 días hábiles.

SÉPTIMA.- EL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón electrónico de anuncios al que se accederá a través de la la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedeconstantina.dipusevilla.es>), así como de la página web (www.constantina.es).

7.2.- Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas.

7.3.- El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «**V**», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado (BOE nº 184 de 31 de julio de 2024).

7.4.- El órgano de selección podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

8.1.- La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

8.2.- El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	6/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

cada fase, sobre un máximo de **100 puntos**, de los que **60 puntos** corresponderán a la fase de oposición y **40 puntos** a la fase de concurso.

NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN (hasta un máximo de 60 puntos).

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes admitidas definitivamente al proceso selectivo, consistente en contestar por escrito, en un plazo máximo de una hora, **4 supuestos relacionados con aspectos teóricos/prácticos del contenido del puesto a desempeñar de acuerdo con el temario previsto en estas bases**, elaborado por el órgano de selección inmediatamente antes de su realización.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de **60 puntos** y para superarlo las personas aspirantes deberán obtener al menos 30 puntos.

El Tribunal podrá determinar en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio y para aquellos supuestos que así lo precisaran, el uso de textos normativos, en formato papel, del que deberán venir provistos las personas aspirantes, para realizar la prueba práctica.

DÉCIMA.- FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de 40 puntos).

10.1.-La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de **40 puntos**.

Únicamente serán valorados aquellos méritos que la persona aspirante haya alegado y posea en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas. No serán computados los méritos obtenidos con posterioridad.

En la misma se apreciarán y valorarán por el Tribunal, los distintos servicios y méritos alegados por los aspirantes, conforme al siguiente **baremo**:

1) Por **experiencia profesional** desarrollada en la Administración (hasta un máximo de **30 puntos**)

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos reservados a habilitados de carácter nacional de la misma subescala y categoría: 0,25 puntos (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos reservados a habilitados de carácter nacional de distinta subescala y categoría: 0,10 puntos (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	7/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		



En caso de haber prestado servicios en la Administración Pública con jornada a tiempo parcial, éstas se computarán de forma proporcional a la duración de la jornada.

Para acreditar la experiencia profesional en Administraciones Públicas deberá aportarse **informe de vida laboral y certificado de servicios prestados conforme al Anexo I** contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (BOE nº 159, de 5 de julio de 1982).

2) Por **actividades formativas** (hasta un máximo de 5 puntos):

2.a.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, **cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta**, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 50 horas: 0,5 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,75 puntos.
- De hasta 150 horas: 1,00 punto.
- De más de 150 horas: 1,25 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

2.b.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de **aplicación transversal** a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 50 horas: 0,25 puntos.
- De hasta 100 horas: 0,5 punto.
- De hasta 150 horas: 0,75 punto.
- De más de 150 horas: 1,00 puntos.

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	8/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

No se valorarán cursos relativos a idiomas.

3) Por superación de pruebas selectivas (máximo 5 puntos):

- a) Por cada examen superado en pruebas selectivas de acceso a la subescala de Secretaría de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 1 punto.
- b) Por cada examen superado en pruebas selectivas de acceso a la subescala de Secretaría-Intervención de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,5 puntos.
- c) Por cada examen superado en pruebas selectivas de acceso a la subescala de Intervención-Tesorería de Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,25 punto.

Para acreditar la superación de pruebas selectivas deberá aportarse certificado del Instituto Nacional de Administración Pública u Organismo Público autonómico convocante de dichas pruebas.

En el anuncio de publicación de calificaciones de cada fase, el Tribunal concretará el plazo para posibles reclamaciones o alegaciones, el cual no podrá ser inferior a tres días hábiles.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA FINAL DEL TRIBUNAL

En caso de empate, tendrá prioridad la persona que obtuviese mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiere el empate, se resolverá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a las personas interesadas.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones o alegaciones, el Órgano de Selección hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando a la Alcaldía del Ayuntamiento de Constantina propuesta del aspirante que ha obtenido la mayor calificación en el proceso selectivo.

La persona aspirante propuesta deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Constantina, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de personas aprobadas en el Tablón de Anuncios de ambas

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	9/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		



Corporaciones, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en las pruebas por la Base Tercera, cuales son:

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

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Tras la propuesta final, y una vez aportada la documentación requerida, la Alcaldía de Constantina remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Secretaría General de Administración Local de la Junta de Andalucía, que resolverá definitivamente.

Efectuado el nombramiento, la persona aspirante **deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia**, a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

El cese del/de la funcionario/a interino/a se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, es decir, cuando se proceda a la cobertura por funcionario de carrera.

DÉCIMO TERCERA.- BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de empleo se conformará con las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, conforme a la puntuación obtenida en el mismo.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto:

a) Proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que encontrándose el mismo ocupado por un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, dicho/a funcionario/a cesare en el puesto.

b) Efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que la persona

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	10/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

funcionaria nombrada con carácter interino cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

c) Cubrir las eventuales vacantes temporales causadas por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc. así como cualesquiera otras ausencias del titular del puesto cuya duración haga imprescindible efectuar un nombramiento en favor de otra persona en el puesto.

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

La persona aspirante tendrá un plazo de cinco días hábiles para aceptar de forma expresa y por escrito la propuesta de nombramiento mediante escrito presentado en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Constantina, por cualquiera de los cauces previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de notificación infructuosa, y dada la premura de proceder a la cobertura de las necesidades municipales, se procederá a notificar a la siguiente persona aspirante, por orden de calificaciones obtenidas en el proceso selectivo.

Una vez recibida la aceptación, la Alcaldía del Ayuntamiento de Constantina emitirá Resolución procediendo a emitir propuesta de nombramiento de la persona propuesta. Tras lo cual, la persona interesada deberá aportar dentro de un nuevo plazo de cinco días hábiles la documentación referida en la Base Undécima, siendo de aplicación a partir de este momento lo previsto en las presentes Bases o, en su defecto, en la normativa aplicable.

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

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

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	11/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		



debidamente.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Nombramiento como funcionario o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública.

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

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

La gestión de la bolsa de trabajo corresponderá, al Excmo. Ayuntamiento de Constantina, sin perjuicio de que por el órgano competente para su nombramiento se efectúen las comprobaciones que se estimen oportunas, cuando se reciba la propuesta formal en orden al nombramiento interino. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia cuatro años, prorrogable por dos años más mediante Decreto de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Constantina.

DÉCIMO CUARTA.- RECURSOS.

Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo. Rubén Rivera Sánchez.

ANEXO I.- PROGRAMA

Tema 1. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	12/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

infructuosa. La publicación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 4. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 5. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 6. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

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

Tema 8. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 10. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. 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.

Tema 11. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 12. 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.

Tema 13. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 14. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	13/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		



de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 15. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 16. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 17. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 18. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 19. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 20. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 21. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 22. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 23. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 24. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 25. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 26. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 27. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 28. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias,

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	14/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 29. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 30. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 31. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. 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.

Tema 32. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 33. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 34. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 35. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 36. 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 37. 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. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 38. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 39. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 40. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	15/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		



en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 41. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 42. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 43. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 44. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 45. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 46. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 47. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 48. El impuesto sobre bienes inmuebles, el impuesto sobre actividades económicas, el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 49. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 50. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 51. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 52. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 53. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie.

Tema 54. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	16/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

de planeamiento.

Tema 55. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 56. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 57. Seguridad ciudadana y policía Local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 58. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 59. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 60. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 61. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 62. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 63. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

Tema 64. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES		
NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I.
DIRECCION		CP
PROVINCIA	TLF. CONTACTO	CORREO ELECTRONICO

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	17/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		



EXPONE

PRIMERO.- Que ha sido convocado proceso selectivo para cubrir con carácter interino, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, el puesto de trabajo de SECRETARÍA del Ayuntamiento de Constantina, mediante anuncio publicado en el BOP de Sevilla nº..... de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

TERCERO.- Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.7 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Por todo ello,

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- Copia del DNI y del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la Base tercera.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados. **No se tomarán en consideración aquellos méritos que no se relacionen expresamente en la presente instancia aunque se hallen debidamente acreditados, de conformidad con las presentes bases de esta convocatoria. Asimismo, no se valorarán los méritos relacionados en la presente instancia y que no cumplan con la debida acreditación, conforme a lo establecido en las presentes bases.**

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 %.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo de la Base cuarta.

- Relación numerada y de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

Nº orden	DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO	PUNTOS
	EXPERIENCIA PROFESIONAL (base 10.1)	MÁXIMO 30
1.-		
2.-		
3.-		

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	18/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		
	ACTIVIDADES FORMATIVAS (relacionadas con el puesto a cubrir. Base 10.2.a)	MAXIMO 5
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		
11.-		
12.-		
13.-		
14.-		
15.-		
16.-		
17.-		
18.-		
19.-		
20.-		
	ACTIVIDADES FORMATIVAS (contenido de aplicación transversal. Base 10 2.b)	
21.-		
22.-		
23.-		
24.-		
25.-		
26.-		

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	19/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		



27.-		
28.-		
29.-		
30.-		
31.-		
32.-		
33.-		
34.-		
35.-		
36.-		
37.-		
38.-		
39.-		
40.-		
	SUPERACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS (Base 10.3)	MÁXIMO 5
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CONSTANTINA (SEVILLA)

Las presentes bases podrán ser recurridas conforme se establece en la base undécima.

Lo que se hace público para general conocimiento en Constantina, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo. Rubén Rivera Sánchez.

Código Seguro De Verificación	gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ruben Rivera Sanchez	Firmado	20/12/2024 13:55:55
Observaciones		Página	20/20
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gs9nkWuWV4t8w0G0DF/3Aw==		

