



ANUNCIO

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de mayo de 2025, las bases específicas de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Superior Intervención, funcionario de carrera, para el Excmo. Ayuntamiento de Camas (Sevilla), mediante oposición libre, correspondiente a la oferta de empleo público 2024, copiado literalmente dice como sigue:

“..BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR INTERVENCION, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMAS (SEVILLA), MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024.

PRIMERO. Normas Generales

Vistas las Bases Generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Camas para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, dentro del marco de ejecución de la Ofertas de Empleo Público, aprobadas mediante resolución n.º 1288/2017 de 05 de julio de 2017 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 166 de fecha 20 de julio de 2017, es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la siguiente plaza incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2024 y cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Servicio de Intervención
Id. Puesto (anexo personal)	1-AG-2.0-03
Denominación del puesto	Técnico/a Superior
Naturaleza	Funcionario/a de carrera
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Clase/Especialidad	Superior
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	28
Jornada	completa
Horario	35 horas semanales
Complemento específico	1.435,24€
Complemento de destino	995,93€
N.º de vacantes	1
Proceso selectivo	oposición libre





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

SEGUNDO. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario de carrera de una plaza vacante y presupuestada, de Técnico Superior para el Servicio de Intervención, mediante el sistema de oposición libre, encuadrada dentro de la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A1, de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Camas (Sevilla), correspondiente a la Oferta Pública de Empleo 2024 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º80 de 29 de Abril de 2025.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en las Bases Generales aprobadas por este Ayuntamiento:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No estar incurso en causa de Incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.
- Estar en posesión de la titulación de Grado Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberá cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1 Las solicitudes (Anexo I), junto a la preceptiva documentación requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Camas, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento

Cód. Validación: 6QTCHEG9DM33XZ6KECAJMH7QN
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15





(<https://www.camas.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

Se deberá hacer constar expresamente:

- a) Participación en turno libre
- b) Manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigibles en la base tercera de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Adjuntar justificante que acredite el abono íntegro de la tasa de derechos de examen, que ascienden a cuarenta euros (40,00 €) y cuya forma se determina en el punto siguiente.
- d) Firma del aspirante.

4.2 Tasas por derechos de examen

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos selectivos de empleados públicos que puede ser consultada en el Boletín Oficial de la provincia núm 224, de 27 de septiembre de 2011, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 40,00 € (cuarenta euros). La tasa se abonará mediante ingreso en la cuenta corriente con núm. IBAN ES39 3187 0715 8454 8556 5625 cuyo titular es el Ayuntamiento de Camas, indicándose en el concepto del ingreso:

“T1TI+DNI aspirante+Nombre del aspirante”.

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

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

4.3 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dicho extracto se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Andalucía. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Camas (<https://www.camas.sedelectronica.es>), en el apartado Tablón de Anuncios.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.4 Protección de Datos.

Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas en participar en los procesos selectivos serán tratados conforme establece el artículo 5 de la

Cód. Validación: 6QTCFHG9DM33XZ6KECAJMH7QN
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15





Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal.

Con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad de registro de los interesados en participar en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Camas y no serán cedidos, salvo los supuestos previstos en la ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en el Boletín oficial de la Provincia, Sede Electrónica, apartado Tablón de Anuncios y el Tablón de Anuncios del propio Ayuntamiento, de los datos de carácter personal referidos a cuatro cifras aleatorias del DNI de forma alternativa o del documento de identidad correspondiente, nombre y apellidos, necesarios para facilitar a las personas interesadas, información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

5.1 Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y adjuntar los documentos indicados en el punto 4.1 de las presentes bases.

5.2 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución de Alcaldía declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas.

5.3 Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.4 Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se dictará resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://camas.sedelectronica.es>), en el apartado Tablón de Anuncios.

En la misma resolución, se indicará la composición del Tribunal calificador, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la oposición. El llamamiento para posteriores ejercicios y los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SEXTA. Tribunal Calificador

6.1 El Tribunal calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas estará constituido por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y al menos cuatro vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, los

Cód. Validación: 6QTCFHG9DM3XZ6KECAJMH7QN
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15





funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionario de carrera o personal laboral fijo para formar parte del órgano de selección de personal laboral.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2 Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios de la oposición, de acuerdo con lo previsto en esta convocatoria. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

6.3 Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.4 El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

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.

6.5. Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

7.1PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Cód. Validación: 6QTCFHG9DM33XZ6KECAJMH7QN
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15





El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase :

— Oposición.

7.2. Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

Al finalizar cada prueba, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

7.3. La fase de oposición constará de los siguientes **ejercicios**:

1. Primer ejercicio: Será de carácter teórico y consistirá en contestar una prueba de 10 preguntas cortas, en un tiempo máximo de 100 minutos, según el temario contenido en el anexo I de las presentes bases (materias comunes y específicas).

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

Se valorará el conocimiento, la indicación de la normativa aplicable, el rigor técnico, la claridad, el orden de ideas así como la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación.

El Tribunal podrá decidir, convocar a los opositores para la lectura del presente ejercicio, atendiendo a criterios de eficacia y eficiencia en el desarrollo de las pruebas.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionado con la parte específica de materias del programa que figura como Anexo II a estas bases. La duración del ejercicio será de 2 horas y en el desarrollo del mismo se podrán utilizar exclusivamente textos legales no comentados y calculadora.

Se valorarán el rigor analítico, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto práctico. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

En todos los ejercicios escritos se adoptarán las medidas necesarias para el mantenimiento del anonimato en la corrección de los ejercicios.

7.4. En el caso de que por alguna causa se deba citar de forma individual a los/as opositores/as esto se hará por orden alfabético a partir del primero de la letra V, de conformidad con Resolución de 25 de Julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

7.5. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

7.6. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

OCTAVO. Calificación de los ejercicios.

8.1. Normas generales: Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel

Cód. Validación: 6QTCFHG9DM33XZ6KECAJMH7QIN
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15





mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

8.2. Calificación de los ejercicios: Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Los/as aspirantes serán puntuados/as por cada miembro del Tribunal con una nota, entre cero y diez puntos.

La calificación final será la media aritmética de la suma de las calificaciones de cada miembro del Tribunal. Será preciso para aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos. Cuando entre las puntuaciones mínima y máxima otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para efectuar alegaciones a las calificaciones de los distintos ejercicios.

8.3. Calificación final: La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada ejercicio. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden: primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición y segundo, mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.

El Tribunal, en ningún caso, propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, según lo determinado en la base Undécima y siguientes de la Resolución de Alcaldía 1288/2017, de 5 de julio, sobre bases generales (BOP núm. 166 de 20 de julio de 2017), serán nombrados funcionarios de carrera por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica del Ayuntamiento- sección Tablón de anuncios, <https://www.camas.sedelectronica.es>. Con carácter general, se intentará que este plazo de dos meses esté comprendido dentro del plazo general de tres años de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, previsto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, y que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación de su nombramiento como funcionario de carrera.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula

Cód. Validación: 6QTCHEG9DM33XZ6KECAJMH7QN
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15





de pleno derecho.

Téngase en cuenta que hasta que se tome posesión los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo o de empleo

Se regirá por lo determinado en la base Decimotercera de la Resolución de Alcaldía núm. 1288/2017, de 5 de julio por el que se aprueban bases generales para cubrir en propiedad varias plazas de personal funcionario y laboral del Excmo. Ayuntamiento de Camas, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla núm. 166, de 20 de julio de 2017.

En cuanto al funcionamiento de las Bolsas de empleo se regirán por lo establecido en la resolución de Alcaldía núm. 1059/2016, de 7 de julio, por el que se aprueban los Criterios Generales que han de regir para la selección de personal sujeto a derecho laboral de carácter temporal, contratación temporal y Bolsa de trabajo, publicada en el Boletín oficial de provincia de Sevilla núm. 185, de 10 de agosto de 2016.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida, hasta la constitución de una nueva bolsa.

UNDÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en fuera de la provincia de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Decreto 51/2025, de 24 de Febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Cód. Validación: 6QTCHEG9DM33XZ6KECAJMH7QN
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15





ANEXO I

I. Datos de la Convocatoria

- 1.1 Ayuntamiento de Camas
- 1.2 Plaza: 1 Técnico Superior (Intervención)
- 1.3 Sistema de Selección: oposición
- 1.4 Turno: libre

II. Datos Personales

- 2.1 Apellidos y nombre
- 2.2 Documento Nacional de Identidad:
- 2.3 Fecha de nacimiento
- 2.4 Domicilio
- 2.5 Población y provincia
- 2.6 Teléfono

III. Titulación

- 3.1 Titulación
- 3.2 Centro de Expedición y fecha

IV Relación de Documentos y justificantes que se acompañan:

- 4.1 Justificante de ingreso de los derechos de examen

El/la abajo firmante solicita sea admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En Camas, a de de 202...

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

El ingreso de los 40€ correspondientes a la tasa por participación en el proceso selectivo para 1 plaza de Técnico Superior (Intervención) del Ayuntamiento de Camas (podrá realizarse mediante transferencia bancaria a la cuenta con IBAN ES39 3187 0715 8454 8556 5625, cuyo titular es el Ayuntamiento de Camas, indicándose en el concepto del ingreso:

"T1TI+DNI aspirante+Nombre del aspirante".. El Justificante de la transferencia deberá adjuntarse a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 6QTCHEG9DM33XZ6KECAJMH7QN
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15





ANEXO II

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 7. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 9. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: Concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 10. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado.

Tema 11. 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.

Tema 12. 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 13. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 14. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 15. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 16. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 17. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 18. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 19. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Cód. Validación: 6QTCFHG9DM33XZ6KECAJMH7QN
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15





- Tema 20.** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
- Tema 21.** La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 22.** 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 23.** La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 24.** La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 25.** Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
- Tema 26.** La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
- Tema 27.** La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 28.** La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.
- Tema 29.** La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 30.** 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.
- Tema 31.** 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 32.** 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 33.** 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 34.** La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.
- Tema 35.** 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 36.** El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.
- Tema 37.** La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
- Tema 38.** 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 39.** 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 40.** Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del

Cód. Validación: 6QTCHEG9DM33XZ6KECAJMH7QN
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15





contrato.

Tema 41. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 42. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 43. 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 44. 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 45. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Contratos menores.

Tema 46. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 47. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 48. 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 49. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 50. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución.

Tema 51. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 52. La actividad de policía. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 53. Dominios públicos especiales.

Tema 54. La Hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 55. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Base Nacional de subvenciones.

Tema 56. 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 57. 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 58. 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 59. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos

Cód. Validación: 6QTCHEG9DM33XZ6KECAJMH7QN
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15





de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 60. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 61. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados.

Tema 62. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Convenios colectivos de trabajo.

Tema 63. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 64. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

Tema 65. Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 66. 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 67. 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 68. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 69. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 70. Régimen ordinario: órganos necesarios. Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 71. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 72. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema 73. 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 74. 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 75. 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

Cód. Validación: 6QTCHEG9DM33XZ6KECAJMH7QN
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15





montes vecinales en mano común.

Tema 76. El patrimonio municipal del suelo en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA)

Tema 77. Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 78. 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 79. 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 80. 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 81. 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 82. 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 en los pagos: el período medio de pago. Anticipos de caja fija y pagos a justificar. La planificación financiera.

Tema 83. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: el modelo normal. Las Instrucciones de los modelos normal de contabilidad local: estructura y contenido.

Tema 84. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 85. 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 y a la omisión de la fiscalización.

Tema 86. Los controles financiero, 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 87. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 88. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 89. 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 90. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes

Cód. Validación: 6QTCHEG9DM33XZ6KECAJMH7QN
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15





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 91. 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 92. Normas de control interno Ayuntamiento de Camas establecidas en sus Bases de Ejecución.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 6QTCFHG9DM33XZ6KECAJMH7QN
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15

