

AYUNTAMIENTOS

AGUADULCE

Doña Estrella Montaña García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que mediante resolución de fecha 13 de febrero de 2019, han sido aprobadas las Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Administrativo correspondientes a la oferta de empleo público de 2018, vacante de la plantilla de funcionario del Ayuntamiento de Aguadulce (Sevilla) mediante concurso oposición libre, y cuyo contenido es el siguiente:

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, GRUPO C1, DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE AGUADULCE (SEVILLA), MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

Base primera. *Objeto.*

Estas Bases Generales tienen por objeto regular la selección de una plaza de Administrativo de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público, («Boletín Oficial» de la provincia de 30 de enero de 2018) mediante concurso-oposición libre con las siguientes retribuciones:

— Retribuciones: Catorce pagas, distribuidos de la siguiente forma:

Salario base (C1).— 764,19 €.
C. Destino (22).— 541,12 €.
C. Específico.— 310,46 €.

Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La plaza esta adscrita a Secretaría Intervención.

Base segunda. *Requisitos de los aspirantes.*

2.1.— Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el artículo 56.1 y 3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Bachiller, título de Técnico Superior o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.
- Carnet de conducir tipo B.

2.2.— Los requisitos previstos en los puntos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

2.3.— Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante una prueba de valoración realizada por el órgano competente, salvo que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de dicho conocimiento.

Base tercera. *Solicitudes.*

3.1.— Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos regulados en las presentes Bases Generales deberán cumplimentarse en el modelo que figura como anexo I. Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte en vigor.
- Fotocopia compulsada carnet de conducir tipo B.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Resguardo justificativo del ingreso de la tasa correspondiente (30,00€).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, así como en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES12 3187 0405 1610 9321 8624. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

3.2.– Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente y sin carácter oficial en la página www.aguadulce.es web del Ayuntamiento se indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

3.3.– Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base cuarta. *Tribunal calificador.*

4.1.– El Tribunal calificador tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: Un empleado público de la Junta de Andalucía o Diputación Provincial, que deberá ser funcionario de carrera.
- Secretario/a: El de la Corporación o un funcionario en quien delegue.
- Cuatro Vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública.

A cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente.

4.2.– La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los Vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4.3.– La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.

4.4.– Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

4.5.– Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.6.– El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

4.7.– En caso de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

4.8.– Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con los artículos 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.9.– El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (art. 30 y anexo IV).

4.10.– Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

4.11.– El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

Base quinta. *Procedimiento selectivo.*

El sistema selectivo será el concurso-oposición libre.

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio, que se efectuará mediante su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y tablón electrónico del Ayuntamiento de Aguadulce (www.aguadulce.es).

5.1.– Fase de oposición. La puntuación máxima a otorgar es de 60 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Tipo test: Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 100 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del temario (anexo II). Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Calificación: Cada respuesta acertada se calificará con 0,40 puntos; las respuestas erróneas penalizarán con -0,20 y las respuestas en blanco no serán contabilizadas. La calificación máxima será de 40 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico propuesto por el Tribunal relacionado con las materias a las que hace referencia el programa que figura en estas Bases, parte específica. El plazo máximo de realización de este ejercicio será de una hora.

El ejercicio será leído ante el Tribunal, en día diferente a su desarrollo escrito. El Tribunal podrá dialogar con el candidato durante diez minutos, como máximo, sobre las cuestiones relacionadas con los temas desarrollados. El Tribunal valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento de la materia.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Según el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (art. 17 del Real Decreto 364/1995), el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas, según el resultado de dicho sorteo, realizado el 11 de abril de 2018, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2019, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

Al término de cada ejercicio, una vez valorado, el Tribunal publicará las notas del mismo en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

5.2.– Fase de concurso: La puntuación máxima a otorgar es de 40 puntos.

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las presentes bases, siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo. Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

Junto con los resultados del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos/as para que, en el plazo de diez días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales o copias debidamente compulsadas o cotejadas conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, a los efectos de su valoración por el Tribunal.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

5.2.1. Formación: La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 10 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 10,00 puntos. Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

- De 300 horas en adelante: 3 puntos.
- De 100 a 299 horas: 2,5 puntos.
- De 30 a 99 horas: 1,5 puntos.
- De 15 a 29 horas: 0,5 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

5.2.2. Experiencia: La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 30 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

Experiencia o servicios prestados. Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto:

- Por el desempeño de puestos de igual o superior categoría o nivel a los de Administrativo, en Administraciones Locales y realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,20 por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.
- Por el desempeño de puestos de igual o superior categoría o nivel a los de Administrativo desempeñados en otras Administraciones Públicas distintas de la Administración Local y realizando funciones relacionadas con las del puesto ofertado: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computando de forma acumulativa.
- Por el desempeño de puestos de igual o superior categoría o nivel a los de Administrativo desempeñados en la empresa privada desempeñando y realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computando de forma acumulativa.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada.

Serán despreciados los períodos inferiores al mes.

• Modo de acreditarlos: En el caso de Administración pública. Certificado emitido por la Administración pública con acreditación de puesto, funciones y tiempo que se ocupó. En el supuesto de empresa privada. Certificado de servicios prestados en el puesto, acompañado de vida laboral y contrato de trabajo.

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los/as aspirantes, será la mayoría de los miembros de cada Tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los

— La acreditación de la experiencia profesional en el sector privado se efectuará mediante informe de vida laboral expedido por la TGSS, y a él se unirán para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- Certificado de empresa en modelo oficial.
- TC2.
- Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

5.3.– Puntuación final del concurso-oposición.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición; de persistir la igualdad, por la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que componen la fase oposición, por orden de realización de cada uno de ellos, en tercer lugar por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de baremo de méritos relativo a la experiencia profesional y por último por la mayor puntuación alcanzada en apartado de méritos relativos a cursos de perfeccionamiento y formación.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste.

Base sexta. *Relación de aprobados/as, presentación de documentos y nombramiento.*

6.1.– Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas.

Dicha relación será elevada por el Tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidatos para la formalización del nombramiento, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los/as aspirantes aprobados/as y no seleccionados/as, por orden de puntuación.

6.2.– El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen las listas de aprobados los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. (DNI, título exigido para el ingreso, declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso en el cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación; o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal supuesto, o en el caso de renuncia, la Alcaldía propondrá al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el Tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

6.3.– La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique la resolución. El nombramiento mencionado se publicará en el «BOP». Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

El aspirante deberá someterse a un reconocimiento médico con anterioridad a la toma de posesión (artículo 243 Ley General de Seguridad Social): Si el resultado es «No apto» (para desarrollar las tareas propias del puesto), o en caso de que el aspirante nombrado no cumpliera alguno de los requisitos exigidos en la base tercera (requisitos de los aspirantes) en relación con las funciones del puesto, en el plazo de los siguientes treinta días desde que se conozca el resultado, el Ayuntamiento declarará nulo su nombramiento. En este caso el opositor no tendrá derecho a indemnización por parte del Ayuntamiento, siendo en su lugar propuesto el siguiente aspirante que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto.

Base séptima. *Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Base octava. *Incidencias.*

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación aplicable y demás normativa de desarrollo.

Base novena. *Vinculación de las bases.*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

Base décima. *Normativa supletoria.*

En lo no previsto en las bases, ; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

PLAZA ADMINISTRATIVO
ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D/D.^a ... con DNI n.º ... , con domicilio a efectos de notificaciones en calle ... n.º ... de ... Provincia ... código postal ... y número de tlf.: ...

Expone:

Primero.—Que vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» núm.*** en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Administrativo, conforme a las bases que se publican en el «BOP» número ... y «BOJA» ...

Segundo.—Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.—Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición.

Cuarto.—Acompaño junto a la solicitud de los siguientes documentos:

- Fotocopia titulación requerida.
- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.
- Fotocopia carnet de conducir tipo B.
- Acreditación del pago de la tasa correspondiente por importe de 30,00 euros.

Asimismo, declaro responsablemente, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Solicita:

Que de conformidad con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En ..., a ... de ... de 20 ...

El/La solicitante,

Fdo.: ...

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE AGUADULCE (SEVILLA).

ANEXO II. TEMARIO

Parte general:

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

3. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

4. El Tribunal Constitucional. El Poder judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio fiscal. La organización judicial española.
5. El Presidente del Gobierno, los Ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los Delegados del Gobierno en las comunidades autónomas y los Subdelegados del Gobierno.
6. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Derechos y principios rectores de las políticas públicas. Las competencias de la comunidad autónoma: exclusivas, compartidas y ejecutivas. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
8. Los órganos de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Diputación Provincial. La estructura administrativa.
9. La Administración institucional. Concepto y clasificación de los entes públicos no territoriales. Administración consultiva: el Consejo de Estado y el Consejo Consultivo de Andalucía.
10. Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales.
11. El municipio: Concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos.
12. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.
13. Los grupos políticos. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza en ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Parte específica:

1. El procedimiento administrativo: Concepto e importancia. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: contenido y ámbito de aplicación. Las Administraciones públicas: relaciones y órganos. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
2. Los interesados en el procedimiento administrativo. El ciudadano y la Administración: Derechos y deberes de los ciudadanos. Derecho de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.
3. El procedimiento administrativo local. Los actos y reglamentos locales. Los registros de entradas y salidas de documentos. Requisito en la prestación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Derechos y deberes de los vecinos. Los registros municipales.
4. La actividad de las Administraciones públicas: Obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos. Disposiciones administrativas. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos administrativos.
5. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Los recursos de alzada, de reposición y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral.
6. Los bienes de las entidades locales: Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerrogativa y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Afectación y desafectación. Utilización. Inventario.
7. Los contratos del sector público: Concepto y clases. Preparación del expediente. Las partes del contrato administrativo. El expediente administrativo. Procedimiento de adjudicación. Las garantías y sus clases. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. La extinción de los contratos.
8. La potestad sancionadora de la Administración. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.
9. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia protección de datos. Infracciones y sanciones.
10. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
11. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.
12. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación. Estabilidad Presupuestaria y regla de gasto.
13. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.
14. Régimen jurídico de la tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.
15. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la Administración local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Regla de gastos y suministro de información financiera de las entidades locales.
16. La cuenta general de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Tramitación de la cuenta general.
17. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: De los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Ordenanzas fiscales.
18. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

19. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes.

20. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre gastos suuntuarios. Tributos estatales: El impuesto sobre la renta de las personas físicas y el impuesto sobre el valor añadido. Tasas y precios públicos: Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

21. Las subvenciones en las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

22. El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clases y régimen jurídico La función pública local: clases y estructura. Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos: Plantilla de personal, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público, planes de empleo y registro de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

23. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. Negociación colectiva. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos.

24. La Seguridad Social. Relación jurídica de la Seguridad Social. Campo de aplicación, afiliación, inscripción, altas y bajas. Régimen general y regímenes especiales. Entidades gestoras y servicios comunes. Acción protectora del régimen general.

25. Edificación y uso del suelo. Instrumentos de planeamiento, Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. Licencias de actividad. Parcelaciones. El deber de conservación. La declaración de ruina.

26. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador.

27. Protección ambiental en Andalucía. Marco jurídico. Disposiciones generales. Evaluación ambiental de planes y programas y evaluación del impacto ambiental de proyectos. Autorización ambiental integrada. Licencia ambiental de actividades clasificadas Licencia de inicio de actividad. Residuos. Inspección ambiental y régimen sancionador.

En Aguadulce a 13 de febrero de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta, Estrella Montaña García.

34W-1122

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 30 de enero de 2019, se adoptó acuerdo en los siguientes términos:

Punto quinto.—*Aprobación inicial, si procede, mutación demanial subjetiva de terreno para la construcción de un instituto a la Junta de Andalucía.*

«Con fecha 26 de julio de 2018 se inició expediente de mutación demanial.

Con fecha 26 de julio de 2018 se redactó informe de Secretaría en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para llevar a cabo la mutación demanial subjetiva del bien inmueble descrito anteriormente.

Con fecha 26 de julio de 2018 los Servicios Técnicos municipales emitieron el informe de información urbanística y valoración de la parcela n.º 1 del proyecto de reparcelación de la unidad de ejecución del plan parcial n.º 3 «Marina de La Algaba» de La Algaba.

Visto el acuerdo de Pleno de fecha 6 de agosto de 2018 por el que se acuerda la aprobación inicial de mutación demanial externa de terreno para la construcción de un Instituto de Educación Secundaria Obligatoria, y considerando que por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía se requiere para modificar el referido acuerdo a efectos de que se inicie procedimiento de mutación demanial subjetiva, que no externa, a favor de la Junta de Andalucía.

Visto el Certificado del Inventario de Bienes, así como, la información registral que acredita la inscripción de los bienes en el Registro de la Propiedad a favor del Ayuntamiento de La Algaba en pleno dominio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.1) en relación con el artículo 47.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y con el artículo 9.1.c) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, y con el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Asuntos Generales de 25 de enero de 2019, el Pleno del Ayuntamiento, con la asistencia de once de los diecisiete miembros que de derecho integran la Corporación y con el voto a favor de los Sres. Concejales integrantes del Grupo PSOE (9) y del Grupo IULV-CA (2), por unanimidad de sus miembros presentes y con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adopta acuerdo en los siguientes términos:

ACUERDO

Primero. Aprobar inicialmente la mutación demanial subjetiva.

La parcela se corresponde con las siguientes referencias catastrales 4497101QB6449N0001HI: que linda al norte con calle José Agüera Prieto, al sur con avenida Francisco Javier Ortega, al este con calle Dorita La Algabeña y al oeste con avenida Francisco Javier Ortega; y 4400101QB6540S0001AY: que linda al norte con las parcelas colindantes de referencia catastral 4300760QB449N001ZY y 4400102QB6540S0001BY, al sur con calle José Agüera Prieto, al este con calle Juan Carbonell Roldán «El China» y al oeste con avenida Francisco Javier Ortega, calificado como bien de dominio público a favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía y a consecuencia de la intención de la Junta de Andalucía de construir en dichos terrenos un Instituto de Educación Secundaria Obligatoria.

Segundo. Poner a disposición de la Delegación de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, una parcela de 10.000 m² de superficie ubicada en el P.P.-3 «Marina de La Algaba» cuyas características son las siguientes:

Parcela de uso dotacional docente, ubicada en Plan Parcial aprobado definitivamente por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Sevilla, en sesión de 9 de diciembre de 2004.

Dicha parcela se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad de Sevilla núm. 7, con el número de finca 11312, al tomo 1030, libro 214, folio 192, alta 1, de fecha 19 de septiembre de 2006.