



Excelentísimo Ayuntamiento
de
Cazalla de la Sierra
41.370 Sevilla
N.R.E.L. 01410325

ANUNCIO

Por Resolución de esta Alcaldía núm. 90/2023 de fecha 27/03/2023, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y las bases del proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra para la provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Técnico de Administración General, y cuyo texto seguidamente se reproduce:

<<BASES PARA REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CAZALLA DE LA SIERRA PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.>>

PRIMERA. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, encuadrada en el grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76, en relación con la Disposición Transitoria Tercera, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022.

SEGUNDA. Requisitos.

Para participar en el proceso selectivo de concurso-oposición libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos:

- A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
- B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- C) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos

Código Seguro De Verificación:	GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sotero Manuel Martín Barrero	Firmado	27/03/2023 12:55:34
Observaciones		Página	1/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==		



el acceso al empleo público.

E) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras o de los Títulos de Grado correspondientes o equivalentes, según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Los aspirantes que posean estudios equivalentes a los exigidos habrán de acreditar, de resultar propuestos para su nombramiento por el Tribunal Calificador, tal equivalencia en el plazo de veinte días hábiles previsto en la duodécima de las presentes bases, citando la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportando certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

TERCERA. Solicitudes.

3.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de cursar su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes habrán de cumplimentarse y una vez firmada se presentará ante el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cazalla de la sierra, en horario de 9.00 a 14 horas, o en cualquiera de los registros y oficinas a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Pudiéndose igualmente presentarse en sede electrónica del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 100 euros.

No será admisible, en ningún caso, su pago extemporáneo, entendiéndose por tal el abono de la misma en una fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante.

Están exentos del pago de derechos de examen aquellos solicitantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y así lo acrediten mediante resolución de reconocimiento del grado de discapacidad emitida por los órganos competentes conforme a los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Los aspirantes que acrediten alguna de las siguientes condiciones obtendrán las bonificaciones que para cada una de ellas se indica:

- a) Familia numerosa de carácter general o monoparental, un 10 %.
- b) Familia numerosa de carácter especial, un 20 %.
- c) Demandantes de empleo al menos durante los dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria, un 20 %. Será requisito para el disfrute de la bonificación que en el referido plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieren negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación, o reconversión profesionales.

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables y su acreditación, que deberá adjuntarse a la solicitud, lo será mediante la siguiente documentación, en original o copia compulsada:

- En el caso de familias numerosas: el título correspondiente.
- Demandantes de empleo: informe del Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, del Servicio Regional de Empleo que corresponda, de “Inscripción y Rechazo” acreditativo de figurar como

Código Seguro De Verificación:	GiqHPOOIQ5iGMgei0tuyCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sotero Manuel Martin Barrero	Firmado	27/03/2023 12:55:34
Observaciones		Página	2/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GiqHPOOIQ5iGMgei0tuyCw==		



demandante de empleo al menos durante los dos meses anteriores a la fecha de la convocatoria y de no haber rechazado ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, e informe actualizado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El pago de los derechos de examen deberán ser abonados mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES0521007464552200066003 , de la que es titular el Ayuntamiento, debiendo consignarse en el documento acreditativo del pago el nombre de la persona aspirante, su DNI e identificación de que aspira a formar parte del proceso selectivo de Técnico de Administración General.

3.3. La solicitud si no se presentara a través de la sede electrónica, por no disponer de certificado digital, deberá ir acompañada de copia del DNI.

3.4. Las solicitudes presentadas a través de cualquier oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicha oficina antes de ser certificadas.

3.5. Las personas solicitantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán instar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

CUARTA. Acceso de personas con discapacidad

4.1. El tribunal de selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

4.2. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Para ello, al cumplimentar la solicitud de participación, los/as interesados/as deberán indicar las adaptaciones requeridas en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo y deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación competente, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. El dictamen acreditará de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

El tribunal de selección aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión de estos, concediéndoles el plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Dicha resolución, así como el resto será objeto de publicación en el Tablo de Edictos Electrónico de este Ayuntamiento. En el caso de que el anuncio no contenga la relación completa de aspirantes admitidos y excluidos, se indicarán en él los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas.

SEXTA. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará integrado por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el presidente, tres actuarán como vocales y otro como secretario; todos ellos con voz y voto.

Código Seguro De Verificación:	GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sotero Manuel Martin Barrero	Firmado	27/03/2023 12:55:34
Observaciones		Página	3/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==		



Los miembros del Tribunal Calificador serán designados por la persona titular de la Alcaldía. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

6.2. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

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

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

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover su recusación en los casos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

SEPTIMA. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de oposición y después la de concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN: Constará de los tres ejercicios siguientes, todos ellos obligatorios y eliminatorios: (Puntuación máxima 60 puntos)

Primer ejercicio: Prueba tipo Test (Puntuación máxima 20 puntos)

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por la comisión de selección de 105 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, adecuado a las funciones propias del cuerpo y especialidad convocado. Bajo la regla de cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que consta en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 100 minutos.

Segundo ejercicio: Prueba de desarrollo. (Puntuación máxima 20 puntos)

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, de un tema teórico-práctico de carácter general y sobre materias relacionadas con los contenidos en el temario dispuesto en el Anexo I, elegidos por las personas aspirantes de entre 2 temas propuestos por el Tribunal.

A decisión del Tribunal este ejercicio podrá ser leído obligatoriamente por la persona aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Tercer ejercicio: Prueba práctica (Puntuación Máxima 20 puntos)

Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de 90 minutos, y consistirá en resolver uno de los dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del

Código Seguro De Verificación:	GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sotero Manuel Martin Barrero	Firmado	27/03/2023 12:55:34
Observaciones		Página	4/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==		



ejercicio; relativos a tareas propias de la Subescala Técnica de la Escala de Administración General, y del Temario contenido en el anexo I de las presentes bases.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales en soporte papel de los que acudan provistos.

B) FASE DE CONCURSO: (Puntuación máxima 40 puntos)

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra, en sus entradas de “Tablón de Edictos.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

B.1) FORMACIÓN:

B.1. Cursos de formación:

Por la participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por Instituciones de carácter público:

- Por cada hora de formación en cursos sobre materias relacionadas con el puesto a ocupar – 0.02 puntos

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales u Organizaciones Sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración o impartidos dentro de Programas de Formación Continua.

Puntuación máxima total a obtener por este apartado B.1): 10 puntos.

B.2) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, como Técnico de Administración General o como Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional (A1): 0,12 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual categoría a la que se opta: 0,06 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública, en categoría análoga y funciones de contenido similar a los de la plaza a la que se opta: 0,02 puntos.

Puntuación máxima por el total de este apartado B.2): 20 puntos.

B.3) SUPERACIÓN DE EXÁMENES.

- Por cada prueba superada en proceso de selección para la provision de plaza de Técnico de Administración General. 2,5 puntos

Puntuación máxima por el total de este apartado B.3): 10 puntos.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

Cursos de formación. Mediante certificado o documento acreditativo expedido por el ente organizador de los mismos.

Valoración del trabajo. Los servicios prestados en la Administración Pública, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Superación de Exámenes. Mediante Certificación expedida al efecto.

OCTAVA. Celebración de los ejercicios de la oposición.-

Código Seguro De Verificación:	GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sotero Manuel Martin Barrero	Firmado	27/03/2023 12:55:34
Observaciones		Página	5/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==		



8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «N», conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de 25 de enero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen (BOJA de 30/01/2023). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «N», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», y así sucesivamente.

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento, en sus entradas de “Tablón de Edictos”, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

NOVENA. Calificación de los ejercicios y orden de clasificación definitiva.-

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de quince puntos.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, para resolverlo se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- b) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- c) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- d) Sorteo público.

DÉCIMA. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la base séptima, apartado b), de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado y calificado cada ejercicio de la fase de oposición, los resultados se harán públicos en la forma dispuesta en los apartados 4 y 5 de la octava de las presentes bases.

Por este mismo procedimiento se publicará la propuesta de nombramiento a que se refiere la base siguiente.

UNDÉCIMA. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de nombramiento.

DUODÉCIMA. Aportación de documentos.

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración

–Sección de Recursos Humanos–, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases.

Código Seguro De Verificación:	GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sotero Manuel Martin Barrero	Firmado	27/03/2023 12:55:34
Observaciones		Página	6/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==		



Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentare 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 pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DECIMOTERCERA. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

DECIMOCUARTA. Juramento o promesa.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

DECIMOQUINTA. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

DECIMOSEXTA. Resoluciones del Tribunal, Impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con los efectos legales que procedan.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 anteriormente mencionada.

DECIMOSÉPTIMA. Creación de Bolsa de Trabajo.

1. Finalizadas las pruebas se procederá a constituir una bolsa de trabajo, en la que serán incluidos aquellos aspirantes que hubieren aprobado los tres ejercicios por el orden de puntuación total que hayan obtenido en el proceso que estará vigente hasta la publicación de nueva lista de candidatos resultante del desarrollo de un posterior proceso selectivo para la misma categoría y que servirá para atender futuros llamamientos para nombramiento de personal interino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

Una vez conformada la bolsa de trabajo y aprobada la necesidad de proceder al nombramiento de funcionario/a interino/a, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones establecidas por las leyes de presupuestos generales del Estado o cualquier otra norma de aplicación, se seguirá para hacer los llamamientos el orden de puntuación obtenido, debiendo ser llamado siempre en primer lugar el que figure primero de la lista y sin poder acudir al siguiente si no renuncia o no se presenta el aspirante anterior.

2. Requerida por correo electrónico la persona que corresponda, ésta deberá formalizar, en su caso, de forma fehaciente su aceptación o renuncia del nombramiento propuesto en el plazo de 48 horas siguientes al llamamiento. La falta de respuesta /comportará la pérdida de su derecho a permanecer en la bolsa de trabajo.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo del llamamiento, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser debidamente acreditadas por el

Código Seguro De Verificación:	GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sotero Manuel Martin Barrero	Firmado	27/03/2023 12:55:34
Observaciones		Página	7/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==		



interesado:

- a) Estar trabajando cuando se realice el llamamiento, para lo que deberá presentar informe de vida laboral u otra documentación acreditativa de la situación.
 - b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
 - c) Estar en alguna de las situaciones previstas por la normativa vigente a efectos de permisos o licencias (embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal, enfermedad grave de un familiar, etc.), debidamente justificada documentación que la acredite.
 - d) Por causa de violencia de género.
 - e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.
4. De rechazar el llamamiento sin justa causa, el candidato pasará al último lugar de la bolsa.
5. Quienes, una vez llamados, hayan sido nombrados funcionarios interinos y hayan tomado posesión como tales no podrán volver a ser llamados hasta que cese la causa que motivó el anterior nombramiento.

DECIMOCTAVA. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases, así como resolver las incidencias y recursos planteadas contra las mismas hasta el acto de constitución del Tribunal, momento en el cual se atribuirán a éste las facultades de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

DECIMONOVENA. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por estas bases y sus anexos y en lo no previsto en ellas se estará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; 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 la Administración Local; 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 del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y cualquier otra disposición aplicable.

ANEXO

Parte I

1. El Estado social y democrático de derecho. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.
3. La Corona. Funciones del Rey.

Código Seguro De Verificación:	GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sotero Manuel Martin Barrero	Firmado	27/03/2023 12:55:34
Observaciones		Página	8/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==		



4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente. La ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
6. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.
7. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias. Control de constitucionalidad de las leyes.
8. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del art. 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal por las Comunidades Autónomas.
9. La Administración del Estado. Su regulación jurídica. La estructura departamental y sus órganos superiores. Órganos consultivos. La Administración periférica.
10. Las formas de organización territorial del Estado. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
11. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido.
12. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.
13. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.
14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La unión económica y monetaria.
15. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.
16. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad.
17. El ordenamiento jurídico administrativo: La Constitución. La Ley y sus clases. Los Tratados internacionales.
18. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
19. El Derecho Financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
20. La organización administrativa. La potestad organizatoria. Modelos organizativos. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Autonomía. Tutela y control.
21. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a las Administraciones Públicas.
22. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Requisitos: motivación y forma.
23. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
24. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.
25. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Código Seguro De Verificación:	GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sotero Manuel Martin Barrero	Firmado	27/03/2023 12:55:34
Observaciones		Página	9/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==		



- Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
26. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
27. La coacción administrativa: 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.
28. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. El recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
29. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.
30. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento en primera o única instancia. Recursos contra providencias, autos y sentencias. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.
31. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento sancionador.
32. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Referencia a los procedimientos especiales.
33. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios.
34. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La Policía de Seguridad Pública.
35. La actividad de fomento. Estudio especial de las subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
36. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Características. Clases. Régimen jurídico. Las formas de gestión de los servicios públicos.
37. La gestión indirecta de los servicios públicos de las entidades locales. La concesión de los servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.
38. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público. Usos. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.
39. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
40. La potestad sancionadora local. Tipificación de las infracciones y sanciones por las entidades locales. Especial referencia al procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial.

Parte II

1. El sistema de fuentes del Derecho 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.
2. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Código Seguro De Verificación:	GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sotero Manuel Martin Barrero	Firmado	27/03/2023 12:55:34
Observaciones		Página	10/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==		



4. 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.
5. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. El régimen de concejo abierto.
6. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras entidades locales: Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.
7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.
8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.
9. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.
10. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto, precio y garantías exigibles en los contratos.
11. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato.
12. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
13. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.
14. El contrato de concesión de obra: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. La subcontratación.
15. Los contratos de concesión de servicios, de suministro y de servicios. Régimen jurídico, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución de cada uno de ellos.
16. Organización administrativa para la gestión de la contratación. Órganos competentes en materia de contratación. Registros Oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.
17. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los cargos públicos representativos locales.
18. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.
19. 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.
20. El acceso al empleo público local: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de los puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los empleados locales.
21. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación.
22. Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.
23. Derecho a la negociación colectiva de los empleados públicos. Órganos de representación y

Código Seguro De Verificación:	GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sotero Manuel Martin Barrero	Firmado	27/03/2023 12:55:34
Observaciones		Página	11/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==		



participación institucional. Mesas de Negociación: constitución, composición y competencias. Elecciones sindicales y procedimiento electoral.

24. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

25. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

26. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

27. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga.

28. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración Local.

29. La ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

30. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. Normativa de desarrollo. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad. Planes de Igualdad.

31. Violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo.

32. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

33. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información. Gobierno abierto.

34. El sistema normativo urbanístico: caracteres. La legislación urbanística del Estado. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y sus normas de desarrollo. Clasificación de los tipos de suelo.

35. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística. Deberes de la promoción de las actuaciones de transformación urbanística.

36. Elaboración y aprobación de planes urbanísticos en Andalucía. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

37. La responsabilidad de la Administración: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

38. La protección de datos de carácter personal. Normativas europea y española. La Agencia de Protección de Datos.

39. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

40. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de créditos. Remanentes de créditos. Estados y cuentas anuales.

41. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

42. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de los tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

43. Gestión y liquidación de los recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. Devolución de ingresos indebidos.

Código Seguro De Verificación:	GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sotero Manuel Martin Barrero	Firmado	27/03/2023 12:55:34
Observaciones		Página	12/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==		



- 44. Tasas y sus clases. Precios públicos. Contribuciones especiales.
- 45. Los impuestos locales.>>>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cazalla de la Sierra, a 27 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente

Sotero M. Martin Barrero
Alcalde-Presidente

Código Seguro De Verificación:	GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sotero Manuel Martin Barrero	Firmado	27/03/2023 12:55:34
Observaciones		Página	13/13
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GiqHP00IQ5iGMgei0tuyCw==		

