

EDICTO

La Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día de 28 de septiembre de 2023 aprobó las bases que regirán la convocatoria y proceso de selección de dos plazas de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Lebrija, por el sistema de oposición, derivado de la oferta de empleo público del año 2021, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de abril de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla núm. 104 de fecha 08 de mayo de 2021 y en la Oferta de Empleo Público 2022 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 298 de 28 de diciembre de 2022 Se procede a la publicación íntegra del acuerdo de aprobación y de las bases:

«En desarrollo de la oferta de empleo público del año 2021, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de abril de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla núm. 104 de fecha 08 de mayo de 2021 y en la Oferta de Empleo Público 2022 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 298 de 28 de diciembre de 2022, se presentan para su aprobación las bases mediante el sistema de oposición, de 2 plazas de Técnico de Administración General, Grupo A1, de la Administración General Subescala Técnica, personal funcionario de carrera, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo indicado y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Visto el informe favorable del servicio de personal de fecha 22 de septiembre de 2023, así como la fiscalización favorable de intervención de fecha 27 de septiembre de 2023.

Examinadas las bases, y de conformidad con la Resolución de Alcaldía 2551/2023, de 23 de junio y 2762/2023 de 6 de julio, por la que en virtud del artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se delegaba en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de los procesos selectivos de personal,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de 2 plazas de Técnico de Administración General, Grupo A1, de la Administración General Subescala Técnica, Nivel 24 como funcionario de carrera.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para cubrir la citada plaza en propiedad.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y un resumen de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

BASES DEL PROCESO SELECTIVO POR OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA Y PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE INTERINIDADES.

1. NORMAS GENERALES

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de 2 plazas de Técnico de Administración General, Grupo A1, de la Administración General Subescala Técnica, personal funcionario de carrera, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2021, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de abril de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla núm. 104 de fecha 08 de mayo de 2021 y en la Oferta de Empleo Público 2022 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 298 de 28 de diciembre de 2022.

Código Seguro De Verificación	PAmJPVTzRZ/P+RvWqxKETQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	20/10/2023 14:12:47
Observaciones		Página	1/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/PAmJPVTzRZ/P+RvWqxKETQ==		



1.2 Características de la plaza: Técnico de Administración General. Escala de Administración General, Subescala Técnica. Personal funcionario de carrera. Grupo A1, Nivel 24. Jornada Completa. Número de vacantes: 2.

1.3 Procedimiento de selección: el sistema de selección será el de oposición, que tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. Se garantizará, en todo caso, el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.4. La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; en 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 del personal funcionario de la Administración Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; y por lo dispuesto en el resto de normativa de aplicación.

2. REQUISITOS:

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 Licenciado en: Derecho, Economía, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras o equivalente a las anteriores en el sentido de que sean titulaciones creadas con posterioridad a la entrada en vigor del el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y equivalgan a las primeras en cuanto a las materias de estudio y su nivel en el Marco Español de la Cualificación para la Educación Superior (MECES).

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

3. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre que constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 120 minutos. Será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y versará sobre los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, teniendo en cuenta que deberá consignarse, al menos, una pregunta por cada uno de los temas.

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 120 minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio.

El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Lebrija la plantilla provisional de respuestas. Las personas

Código Seguro De Verificación	PAmJPVTzRZ/P+RvWqXKEtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	20/10/2023 14:12:47
Observaciones		Página	2/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/PAmJPVTzRZ/P+RvWqXKEtQ==		



aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio. Sin perjuicio de su carácter eliminatorio, el Tribunal podrá acordar que un umbral de superación del ejercicio inferior a los 5,00 puntos, pero no a 4,00 puntos, para asegurar que al menos 10 aspirantes pasan al segundo ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas, dos temas, igual para todos los aspirantes, extraídos al azar, uno del Bloque 1 y 2 y otro del Bloque 3, 4 y 5, del Anexo I a la convocatoria. En este ejercicio se valorará la adecuación del contenido con los temas, la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio, consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a las plazas objeto de la convocatoria, en tiempo máximo de cuatro horas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales -que pueden incluir someros comentarios de jurisprudencia- de los que acudan provistos, salvo que la prueba se realice en equipos informáticos, caso en el que los textos legales serán puestos a disposición de los opositores en los ordenadores en los que se realice la prueba.

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

4. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

4.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético que será aquél que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para el año correspondiente al de la publicación de las presentes bases, previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

4.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista definitiva de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal. Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lebrija, en adelante e-tablón.

4.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

4.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

4.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor.

4.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

4.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

5. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

5.1. Cada uno de los tres ejercicios de la oposición se calificará de cero a diez. En todos ellos deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos. La no superación de un ejercicio implicará para el aspirante la exclusión de los siguientes que componen la oposición.

5.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, que será aquél que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para el año correspondiente al de la publicación de las presentes bases, previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Código Seguro De Verificación	PAmJPVTzRZ/P+RvWqxKETQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	20/10/2023 14:12:47
Observaciones		Página	3/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/PAmJPVTzRZ/P+RvWqxKETQ==		



6. SOLICITUDES

6.1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas a la Presidencia de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

6.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia y, asimismo, del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA en el que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter previo, las presentes bases. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

6.3. Forma de presentación: Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán en el modelo oficial de instancia habilitado en la página web corporativa (<https://sede.lebrija.es>) y en la Oficina de atención Ciudadana del Ayuntamiento, debidamente cumplimentada y firmada.

6.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 3ª de la presente convocatoria.

b) Copia de la Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Recibo de haber abonado los derechos de examen de 24 euros mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES43 0049 4963 8925 1104 3919 a nombre del Ayuntamiento de Lebrija, indicando en el concepto "Técnico Administración General (DNI solicitante)" o justificación de la exención en la obligación de abono por las causas previstas en las presentes bases y en las ordenanzas fiscales en vigor (artº 4 Ordenanza Municipal n.º 9 BOP n.º 124 de fecha 1 de junio de 2023: Gozarán de tarifa gratuita de la tasa aquellos contribuyentes que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Igualmente gozarán de tarifa gratuita aquellas personas que se encuentren en situación de desempleo, debiendo quedar acreditada esta circunstancia documental. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle. Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su apartado específico, el carácter de la misma, el grado y, en su caso, la adaptación de las pruebas en tiempo y/o materiales.

7. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

7.1. Relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Lebrija, contendrá, como Anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente con su correspondiente identificación, con indicación de las causas de inadmisión, que se harán públicas mediante su exposición en el en el tablón de anuncios de la página web Corporativa.

7.2. Reclamaciones: Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales podrán rectificarse de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Código Seguro De Verificación	PAmJPVTzRZ/P+RvWqXKEtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	20/10/2023 14:12:47
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/PAmJPVTzRZ/P+RvWqXKEtQ==		



7.3. Relación definitiva de admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la página web Corporativa, contendrá, como Anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos definitivamente con su correspondiente identificación, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas definitivas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios de la página web Corporativa.

Igualmente, y a propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución la fecha, lugar y hora definitiva de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse.

7.4. Orden de actuación de las personas aspirantes: Será aquél que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para el año correspondiente al de la publicación de las presentes bases.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR.

8.1. La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se encuentran contenidas en el artículo 60 del TREBEP y en el artículo 11 del RGI.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, Secretario, con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro Vocales.

8.2. La composición del tribunal será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para la categoría convocada.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición tenderán a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP.

8.3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.4. La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se hará pública junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, e incluirá la de sus respectivos miembros suplentes.

8.5. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

Por razón de la especialidad del proceso o las dificultades técnicas que se requieran, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/especialistas, con voz y sin voto, para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal Calificador.

8.6. Actuación y constitución del Tribunal Calificador: Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes. Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, por lo que los suplentes podrán intervenir únicamente en el caso de ausencias justificadas de los titulares.

8.7. Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una segunda vez. De persistir el empate, dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, ejerciendo el voto en último lugar el Presidente.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, o proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

El Tribunal Calificador continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8.8. Abstención y recusación: Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal Calificador, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la LRJSP. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995. Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Código Seguro De Verificación	PAmJPVTzRZ/P+RvWqxKETQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	20/10/2023 14:12:47
Observaciones		Página	5/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/PAmJPVTzRZ/P+RvWqxKETQ==		



8.9. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

9. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

9.1. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas en la oposición. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, segundo párrafo, del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El anuncio será elevado al Alcalde o concejal delegado con propuesta de los candidatos para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

9.2. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar ante el Ayuntamiento la documentación acreditativa correspondiente, salvo quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública u organismo del que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Si se trata de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lebrija, la documentación se aportará de oficio.

9.3 Documentos exigibles: Una vez concluido el proceso selectivo, la persona aspirante propuesta (con carácter previo a su nombramiento e incorporación) quedará obligada a presentar todos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de oposición ni la puntuación final del proceso selectivo.

Además, se aportarán los siguientes documentos:

a) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

b) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.

c) Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.

Plazo presentación documentos: El plazo de presentación de los documentos será como máximo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de los candidatos propuestos por el Tribunal en el Boletín Oficial.

9.4 Falta de presentación de documentos: Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reune los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

9.5 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Alcalde-Presidente, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

La resolución del proceso selectivo tendrá carácter vinculante sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

Código Seguro De Verificación	PAmJPVTzRZ/P+RvWqXKETQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	20/10/2023 14:12:47
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/PAmJPVTzRZ/P+RvWqXKETQ==		



No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde, en la Plaza de España 1, CP 41740, Lebrija (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las normas que la desarrollan.

11. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAS APROBADAS.

11.1. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en Tablón de Edictos del Ayuntamiento y e-tablón, la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como personal funcionario, han superado el proceso selectivo, respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia o concejalía delegada de Personal la constitución de una bolsa para atender a necesidades de provisión como funcionarios interinos en puestos de Técnico de Administración General, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor. Esta lista, podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos para ocupar un puesto de técnico de administración general en cualquier área municipal, en la misma categoría de los aquí seleccionados, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

11.2. Esta bolsa de empleo entrará en vigor una vez se tome el acuerdo de aprobación y permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, que anulará la derivada del presente proceso selectivo; en caso de no producirse la anterior circunstancia la duración máxima será de tres años a partir de su entrada en vigor. La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos que en ese momento existan con trabajadores integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.

11.3. El llamamiento se efectuará respetando el orden en que los integrantes figuren en la lista mediante un escrito de la Alcaldía dirigido al interesado, que se notificará utilizando los medios adecuados en función de la urgencia de la provisión temporal, con las garantías suficientes para el interesado. A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lebrija, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

11.4. En el requerimiento se le concederá un plazo no inferior a 3 días hábiles para que acepte por escrito el nombramiento. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, se dictará decreto de Alcaldía o concejal delegado en el que se le entiende decaído en su derecho al trámite y se le tiene por aceptada su renuncia al nombramiento, pasando a ocupar el último lugar de la lista de bolsa. En caso de renuncia expresa al llamamiento, el interesado deberá manifestarla por escrito y conllevará que pase a ocupar el último lugar de la bolsa.

11.5. No obstante lo anterior, no perderá su posición en la bolsa si la renuncia está justificada por causa de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto. La persona candidata que acepte el llamamiento deberá aportar al Ayuntamiento de Lebrija, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

—Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

—Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

—Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su nombramiento sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:

- Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Lebrija.

Código Seguro De Verificación	PAmJPVTzRZ/P+RvWqxKETQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	20/10/2023 14:12:47
Observaciones		Página	7/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/PAmJPVTzRZ/P+RvWqxKETQ==		



c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Lebrija, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.

d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

a) Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.

b) Embarazo.

c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

d) Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Lebrija en otra categoría profesional.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación. Y deberá someterse a un reconocimiento médico designado por el Ayuntamiento a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el puesto de trabajo. Este reconocimiento médico podrá efectuarse antes del nombramiento de funcionario interino y si del resultado del mismo se deriva incapacidad para prestar adecuadamente las funciones inherentes al puesto, ello será causa suficiente para no iniciar la relación funcional.

Una vez finalizado el correspondiente nombramiento de interinidad, En el caso de que el nombramiento derivado del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa de empleo se considerará que, a su finalización, mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Cuando tras el primer o sucesivo llamamiento el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la lista de espera.

12. NORMA FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I

BLOQUE 1 (MATERIAS COMUNES I)

1. La Constitución Española de 1978. Proceso constituyente. Características generales y estructura. La reforma constitucional. Valores superiores y principios inspiradores en la Constitución Española de 1978.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes. Garantías genéricas y específicas. Suspensión.
3. La Corona en la Constitución de 1978. Sucesión. Regencia. Atribuciones de la Corona. El refrendo.
4. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la justicia. Organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. El Ministerio Fiscal.
5. Las Cortes Generales: El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones. La función de control del Gobierno.
6. El funcionamiento de las Cámaras. El procedimiento legislativo.
7. Órganos constitucionales de control del gobierno: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo.
8. El Tribunal Constitucional: organización y funciones. Los procedimientos de declaración de la inconstitucionalidad. Los conflictos constitucionales. Conflictos entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local. El control de constitucionalidad de los tratados.
9. El Gobierno de la Nación. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.
10. La Administración Pública: Regulación constitucional. La Administración del Estado: órganos superiores y directivos. Órganos territoriales.
11. Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal.

Código Seguro De Verificación	PAmJPVTzRZ/P+RvWqXKEtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	20/10/2023 14:12:47
Observaciones		Página	8/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/PAmJPVTzRZ/P+RvWqXKEtQ==		



- 12. Organización territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la comunidad autónoma. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. Referencia a las competencias autonómicas en materia de régimen local. Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 13. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control. Conflictividad.
- 14. Las Instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Organización institucional de la comunidad autónoma andaluza en el Estatuto de Autonomía: Parlamento, Presidente de la Junta de Andalucía, Consejo de Gobierno y otras instituciones.
- 15. La Administración de la comunidad autónoma de Andalucía: organización territorial y entidades instrumentales.

BLOQUE 2 (MATERIAS COMUNES II)

- 16. Las fuentes del Derecho en el sistema jurídico español. Eficacia general y límites en el tiempo y el espacio. El deber jurídico de cumplimiento de la norma. Concepto y significado del derecho transitorio. La regla general de la irretroactividad de las leyes y sus excepciones: el art.9.3 de la Constitución. Los casos de retroactividad tácita de la ley nueva. La aplicación de las normas jurídicas. La interpretación jurídica y sus clases. Criterios hermeneúticos del art. 3.1 del código civil. Integración de las normas jurídicas. La analogía como procedimiento de aplicación del derecho. La equidad.
- 17. Las situaciones jurídicas: sus tipos. La relación jurídica. Sujetos, clases, estructura y contenido. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
- 18. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y características. Límites de aplicación del derecho administrativo.
- 19. Fuentes del Derecho Administrativo I. Caracterización del sistema. Fuentes materiales y formales. La Constitución. La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria.
- 20. Fuentes del Derecho Administrativo II. La costumbre en el Derecho Administrativo. Principios generales del derecho. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. Jurisprudencia y doctrina científica. El valor de la práctica y el precedente administrativo.
- 21. Los actos de la Administración: actos sometidos a derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto y requisitos
- 22. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites. Revocación y rectificación.
- 23. La obligación de la Administración Pública de resolver. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.
- 24. Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
- 25. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas.
- 26. El procedimiento administrativo y sus fases I: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.
- 27. El procedimiento administrativo y sus fases II: Instrucción y Finalización. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.
- 28. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- 29. Eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- 30. Los recursos administrativos: principios generales. recurso de alzada. recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
- 31. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Partes y objeto. El recurso contencioso-administrativo. recursos contra sentencias. Ejecución de sentencias.
- 32. La transparencia de las Administraciones Públicas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- 33. La potestad organizativa de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones .
- 34. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Publicas.
- 35. La potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.
- 36. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
- 37. Los impuestos Locales. Clasificación. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos y devengo. Imposición y ordenación de tributos locales. Ordenanzas fiscales: contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales.

Código Seguro De Verificación	PAmJPVTzRZ/P+RvWqXKEtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	20/10/2023 14:12:47
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/PAmJPVTzRZ/P+RvWqXKEtQ==		



BLOQUE 3 (MATERIAS ESPECÍFICAS I)

38. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.
39. Contratación administrativa I. Normativa en materia de contratos del sector público. Objeto y ámbito subjetivo. Clasificación de los contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. La encomienda de gestión sometida a la legislación de contratos. El contratista.
40. Contratación administrativa II. Garantías en la contratación del sector público. El expediente de contratación y su tramitación. La publicidad de las licitaciones. El precio. La adjudicación del contrato. La formalización del contrato. Recurso especial en materia de contratación.
41. Contratación administrativa III. Los efectos del contrato. El pago del precio. Las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. La modificación de los contratos. Extinción del contrato: recepción y resolución de los contratos administrativos. La cesión y la subcontratación.
42. Contratación administrativa IV. Especialidades del contrato de obras, de concesión de obra pública, de concesión de servicios, de suministro y de servicios. Especialidades en materia de contratación de las entidades locales. Especial atención al contrato menor y sus novedades en la Ley 9/2017.
43. El Derecho Urbanístico en España: Sistema competencial y evolución de la legislación estatal y andaluza en la materia.
44. Las políticas públicas: definición y tipos. Características y tipología de problemas públicos. El ciclo de las políticas públicas. Formulación de políticas públicas y actores implicados. El proceso de implantación. Finalización de políticas públicas. Evaluación: concepto, tipos y métodos de evaluación de políticas públicas.
45. Gobernanza y participación pública. Nuevas formas: los contratos-programa y los presupuestos participativos. La reforma de las Administraciones Públicas en España. Simplificación administrativa y gobernanza multinivel.
46. La calidad en la Administración Pública. Las cartas de servicios: concepto y contenido. El aseguramiento de la calidad en la Administración. Principios y modelos de excelencia: Marco común de evaluación (CAF) y Modelo EVAM.
47. Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva.
48. Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.
49. 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.
50. Regulación normativa europea, española y andaluza sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Conceptos generales: discriminación directa e indirecta, acoso sexual y por razón de sexo. Acciones Positivas. Mainstreaming. Los planes de igualdad y otras medidas de promoción de la igualdad en la L.O. 3/2007, de 22 de marzo. El principio de igualdad en el empleo público. Impacto de género en la normativa.
51. De las Comunidades Europeas a la Unión Europea. Los tratados constitutivos. El Tratado de Lisboa: El Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión. El proceso de ampliación.
52. Instituciones de la Unión Europea: Parlamento Europeo, Consejo de la Unión Europea, Consejo Europeo, Comisión Europea, Tribunal de Justicia, Tribunal de Cuentas y Banco Central Europeo.
53. El Derecho de la Unión Europea. Caracteres y tipología de fuentes. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico interno. Aplicación y eficacia del Derecho de la Unión Europea en los estados miembros.
54. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de trabajadores. Libre circulación de mercancías. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales. La Unión Económica y Monetaria. El Pacto de Estabilidad y crecimiento. La Estrategia Europa 2020.

BLOQUE 4 (MATERIAS COMUNES III)

55. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
56. La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias provinciales en la legislación estatal y andaluza.
57. El municipio. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Elección de Alcaldes y Concejales. Moción de censura y cuestión de confianza.
58. El término municipal. Creación, modificación y supresión de municipios; nombre y capitalidad. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.
59. Regulación de las competencias municipales en la legislación estatal y autonómica. Régimen de organización de los municipios de gran población.
60. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.
61. Comarcas. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas. Tipología de entidades descentralizadas en la legislación

Código Seguro De Verificación	PAmJPVTzRZ/P+RvWqxKEtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	20/10/2023 14:12:47
Observaciones		Página	10/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/PAmJPVTzRZ/P+RvWqxKEtQ==		



andaluza.

- 62. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. Publicación de las normas locales. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.
- 63. Autonomía local y control de legalidad.
- 64. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía: clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Prerogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.
- 65. Clasificación y teoría general de las formas de acción administrativa: fomento, intervención o policía y servicio público. Referencia a otras formas.
- 66. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica, clases y procedimiento de otorgamiento. El ámbito de las declaraciones responsables.
- 67. Los servicios locales de interés general. Clasificación. Formas de gestión directa de los servicios públicos.
- 68. Formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Modalidades previstas en la legislación de contratos del sector público. Especial referencia a la concesión. Iniciativa económica local. Las empresas públicas locales. Los consorcios.
- 69. Actividad subvencional de la Administración I: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.
- 70. Actividad subvencional de la Administración II. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

BLOQUE 5 (MATERIAS ESPECÍFICAS II)

- 71. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación de recursos humanos. La oferta de empleo público.
- 72. Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Sistemas de ingreso. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Extinción de la relación funcionarial.
- 73. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos individuales. Carrera profesional y promoción interna. Derechos retributivos. Derechos individuales de ejercicio colectivo.
- 74. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.
- 75. Régimen jurídico del gasto público local. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes y fases del procedimiento. Cierre y liquidación del presupuesto local. Actividades de control y fiscalización.
- 76. El Presupuesto: concepto y evolución histórica de las técnicas presupuestarias. Los principios presupuestarios en la Constitución española de 1978. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- 77. El presupuesto local: Estructura y Contenido. Bases de ejecución. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: concepto, clasificación y competencias.
- 78. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable. Criterios de valoración de esta clase de suelo.
- 79. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.
- 80. Caracterización del sistema de planeamiento en Andalucía. Los instrumentos de planeamiento general. Elaboración y aprobación. Efectos, vigencia e innovación
- 81. Planeamiento de desarrollo y demás instrumentos de ordenación urbanística. Elaboración y aprobación de planes. Efectos, vigencia e innovación
- 82. La ejecución de los instrumentos de planeamiento I. Desarrollo de la actuación pública y privada en la ejecución urbanística. Proyectos de urbanización. Re-parcelación.
- 83. La ejecución de los instrumentos de planeamiento II. La actuación por unidades de ejecución: Sistema de expropiación. Sistema de cooperación. Sistema de compensación.
- 84. Las licencias urbanísticas: concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa.
- 85. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.
- 86. Instrumentos de intervención del mercado del suelo. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.
- 87. Clasificación y ámbito de los bienes de interés cultural de patrimonio histórico de Andalucía. Actuaciones sobre inmuebles protegidos. Delegación de competencias en los municipios. Ruina, demoliciones y paralización de obras.
- 88. Instrumentos de prevención y control ambiental: Autorización Ambiental Integrada (AAI). Autorización Ambiental Unificada (AAU). Calificación Ambiental: Especial referencia al Reglamento de Calificación Ambiental. Evaluación Ambiental Estratégica de planes y programas y Evaluación Ambiental Estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Código Seguro De Verificación	PAmJPVTzRZ/P+RvWqXKEtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	20/10/2023 14:12:47
Observaciones		Página	11/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/PAmJPVTzRZ/P+RvWqXKEtQ==		



- 89. Instrumentos voluntarios para la mejora ambiental. Competencias de los entes locales en materia medioambiental. Responsabilidad ambiental.
- 90. Situación de asimilado a fuera de ordenación e incorporación de edificaciones irregulares al planeamiento urbanístico. Especial referencia a los planes especiales de adecuación ambiental y territorial de agrupaciones de edificaciones irregulares.»

Lebrija a la fecha de la firma electrónica

EL SECRETARIO GENERAL

Manuel Jaramillo Fernández

Código Seguro De Verificación	PAmJPVTzRZ/P+RvWqxKEtQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Jaramillo Fernandez	Firmado	20/10/2023 14:12:47
Observaciones		Página	12/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/PAmJPVTzRZ/P+RvWqxKEtQ==		

