



ANUNCIO

Que la Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada con **carácter extraordinario y urgente** el día **once de junio de dos mil veinticuatro**, adoptó, entre otros en su punto segundo, un acuerdo que copiado literalmente dice como sigue:

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMAS (SEVILLA), MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LAS OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 y 2023.

PRIMERO. Normas Generales

Vistas las Bases Generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Camas para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, dentro del marco de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, aprobadas mediante resolución n.º 1288/2017 de 05 de julio de 2017 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 166 de fecha 20 de julio de 2017, es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la siguientes plazas incluida en las Ofertas Pública de Empleo correspondiente a los ejercicios 2022 y 2023, y cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Planeamiento y Gestión Urbanística/ Secretaria
Id. Puesto (anexo personal)	1-SCI-5.1-04 (OEP 2022) / 1-AG-7.1-03 (OEP2023)
Denominación del puesto	Administrativo /a
Naturaleza	Funcionario/a de carrera
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase/Especialidad	-----
Grupo/Subgrupo	C/C1
Nivel	20
Jornada	completa
Horario	35 horas semanales
Complemento específico	777,64 € mensuales
Complemento de destino	515,77 € mensuales
N.º de vacantes	2
Proceso selectivo	Oposición libre

Cód. Validación: A7NEXLWW6KFX6ADN4ZSGIJXRD
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16





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

SEGUNDO. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios de carrera de dos plazas vacantes y presupuestadas, de Administrativo para los Servicios de Planeamiento y Gestión Urbanística y Secretaria, mediante el sistema de oposición libre, encuadrada dentro de la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Camas (Sevilla), correspondiente a la Ofertas Públicas de Empleo 2022 y 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm 29 de fecha 6 de Febrero de 2023 y BOP n.º 298 de fecha 28 de Diciembre de 2023 respectivamente.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

Cód. Validación: A7NEXLWW6KFX6ADN4ZSGLJXRD
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16





- No estar incursio en causa de Incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.
- Estar en posesión de la titulación académica Título de Bachiller, FP 2, Técnico o equivalente a efectos de acceso al empleo público.

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

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1 Solicituds

Las solicitudes (Anexo I), junto a la preceptiva documentación requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Camas, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://www.camassedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39

/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

Se deberá hacer constar expresamente:

1. Participación en turno libre
2. Manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigibles en la base tercera de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
3. Adjuntar justificante que acredite el abono íntegro de la tasa de derechos de examen, que ascienden a venticinco euros (25,00 €) y cuya forma se determina en el punto siguiente.
4. Firma del aspirante.

Cód. Validación: A7NEXLWW6KF6X6ADN4ZSGLJXRD
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16





Tasas por derechos de examen

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos selectivos de empleados públicos que puede ser consultada en el Boletín Oficial de la provincia núm 224, de 27 de septiembre de 2011, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 25,00 € (veinticinco euros). La tasa se abonará mediante ingreso en la cuenta corriente con núm. IBAN ES39 3187 0715 8454 8556 5625 cuyo titular es el Ayuntamiento de Camas, indicándose en el concepto del ingreso:

“T2AD+DNI aspirante+Nombre del aspirante”.

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

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

Plazo de presentación de solicitudes

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

(<https://www.camas.sedelectronica.es>), en el apartado Tablón de Anuncios.

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

Protección de Datos.

La presentación de la solicitud, supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la

Cód. Validación: A7NEXLWW6KFX6ADN4ZSGLJXRDB
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16





disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTO. Admisión de aspirantes

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

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

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

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

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

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

SEXTO. Tribunal de Selección

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

No podrán formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.





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

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

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

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

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

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

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Cód. Validación: A7NEXLWW6KFX6ADN4ZSGLJXRD
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16





proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.
SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará únicamente de una fase de oposición. Se estará a lo siguiente:

DETALLE DE LA FASE OPOSICIÓN:

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, NIE o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La realización de los ejercicios **serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos**. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en todos los ejercicios será la letra "W", según Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, de una

Cód. Validación: A7NEXLWW6KFX6ADN4ZSGJXRD
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16





cuestión teórico - práctica de carácter general asociada a aspectos de tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos sobre materias relacionadas con los contenidos de la parte general y/o parte especial del programa, elegidos por las personas aspirantes de entre dos propuestos por el Tribunal.

El Tribunal podrá acordar que el ejercicio sea leído obligatoriamente por la persona aspirante en sesión pública. En este caso será posible abrir un diálogo con la persona aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los aspectos del ejercicio, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Camas (<https://www.camas.sedelectronica.es>), en el que se indicará el lugar, fecha y hora del siguiente ejercicio.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para acceder al siguiente ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, de dos supuestos prácticos sobre materias relacionadas con los contenidos de la parte especial del programa, elegidos por las personas aspirantes de entre tres propuestos por el Tribunal.

El Tribunal podrá acordar que el ejercicio sea leído obligatoriamente por la persona aspirante en sesión pública. En este caso será posible abrir un diálogo con la persona aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los aspectos del ejercicio, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Cada uno de los dos supuestos prácticos se puntuará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener al menos 5 en cada uno de ellos. Ambos resultados se sumarán y se hallará su promedio obteniéndose la puntuación global de este segundo ejercicio.

OCTAVO. Puntuación total

Conforme al detalle del apartado anterior cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se puntuará de 0 a 10 y ambos tendrán carácter eliminatorio. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios, siendo la máxima puntuación de 20 puntos.

En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación toral se determinará conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el segundo ejercicio.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el primer ejercicio.

Ayuntamiento de Camas

Plaza, Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas, 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145

Cód. Validación: A7NEXLWW6KFX6ADN4ZSGLJXRD
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16





- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

NOVENO. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos, nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, según lo determinado en la base Undécima y siguientes de la Resolución de Alcaldía 1288/2017, de 5 de julio, sobre bases generales (BOP núm. 166 de 20 de julio de 2017), serán nombrados funcionarios de carrera por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica del

Ayuntamiento- sección Tablón de anuncios, <https://www.camas.sedelectronica.es>. Con carácter general, se intentará que este plazo de dos meses esté comprendido dentro del plazo general de tres años de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, previsto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

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

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

El objeto del proceso selectivo podrá ser, además del nombramiento de personal, la creación de una bolsa de empleo o bolsa de trabajo. Se regirá por lo determinado en la base Decimotercera de la Resolución de Alcaldía núm. 1288/2017, de 5 de julio por el que se aprueban bases generales para cubrir en propiedad varias plazas de personal funcionario y laboral del Excmo. Ayuntamiento de Camas, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla núm. 166, de 20 de julio de 2017.





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

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de un año, prorrogable por otro más o hasta la constitución de una nueva bolsa.

UNDÉCIMO. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Cód. Validación: A7NEXLWW6KF6X6ADN4ZSGLJXRD
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16





ANEXO I

Datos de la Convocatoria

- 1.1 Ayuntamiento de Camas
- 1.2 Plaza: 2 Administrativo de Administración General
- 1.3 Sistema de Selección: oposición
- 1.4 Turno: libre

Datos Personales

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

Titulación

- 3.1 Titulación
- 3.2 Centro de Expedición y fecha

IV Relación de Documentos y justificantes que se acompañan:

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

En Camas, a de de 202...

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

El ingreso de los 25€ correspondientes a la tasa por participación en el proceso selectivo para 2 plazas de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Camas (podrá realizarse mediante transferencia bancaria a la cuenta con IBAN ES39 3187 0715 8454 8556 5625, cuyo titular es el Ayuntamiento de Camas, indicándose en el concepto del ingreso:

"T2AD+DNI aspirante+Nombre del aspirante".... El Justificante de la transferencia deberá adjuntarse a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ayuntamiento de Camas

Plaza, Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas, 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145

Cód. Validación: A7NEXLWW6KFX6ADN4ZSGLJXRD
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16





ANEXO II

Programa.

Bloque I.- Temas comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Andalucía. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. La potestad discrecional. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 8. El municipio: concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 9. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Municipio, Organización Municipal. Competencias, Autonomía Municipal. Los órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 10. Tipología de las Administraciones. Clasificación.

Tema 11. Entidades Locales. Competencias. El municipio. Territorio. Población. Los vecinos.

Cód. Validación: A7NEXLWW6KFX6ADN4ZSGLJXRD
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16





Tema 12. La provincia. Organización. Presidente, competencias. Otras Entidades Locales.

Tema 13. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de producción. Medidas de emergencia.

Tema 14. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

Bloque II.- Temas específicos

Tema 15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa, ministerial y territorial.

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 17. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 18. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 19. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 20. La normativa en materia de responsabilidad de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre: Principios de la responsabilidad. Responsabilidad concurrente. Indemnización. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 21. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 22. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de

Cód. Validación: A7NEXLWW6KFX6ADN4ZSGLJXRD
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16





documentos.

Tema 23. Administración Electrónica. Sede electrónica. Identificación y autentificación. Registros, Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 24. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos.

Tema 25. Funcionamiento de las Entidades Locales. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos. Participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Cargos públicos.

Tema 26. La potestad reglamentaria. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 27. Los bienes de las Entidades Locales. Su régimen Jurídico. Clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 28. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias o autorizaciones administrativas. Concepto, clases y actividades sometidas a licencia.

Tema 29. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 30. Urbanismo. Competencias urbanísticas municipales. Regulación del planeamiento urbanístico. Licencia urbanística. Disciplina urbanística.

Tema 31. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 32. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 33. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 34. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 35. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 36. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución.

Tema 37. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico.

Cód. Validación: A7NEXLWW6KFX6ADN4ZSGJXRD
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16





Selección de personal. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo.

Tema 38. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades

Tema 39. Ordenanzas fiscales: Regulación legal. Elaboración, aprobación, publicación. Entrada en vigor. Duración.

Tema 40. Presupuestos. Contenido y aprobación. Créditos y su modificación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Pagos a justificar. Anticipo de caja.

TERCERO. Convocar las pruebas, comunicándolo a los organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, a los efectos de que designen miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases específicas reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://camas.sedelectronica.es>] así como*,* extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

QUINTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO. Vista la comunicación de los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal*,* designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

SÉPTIMO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://camas.sedelectronica.es> otorgando a aspirantes excluidos, un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.”

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla,





en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

