



Ayuntamiento de
Cantillana

Área:	Gobierno Interior
Servicio:	Secretaría General
Negociado:	Administración
2024/SEL_01/000007	

CANTILLANA

Aprobadas las bases y convocatoria del proceso de dos Administrativos/as, por Resolución de Alcaldía 1434/2024 de 10/09/2024, se procede a publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, que literalmente dice así:

Convocatoria del proceso de selección para la cobertura de dos plazas de Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, mediante sistema de oposición, turno de acceso libre, incluida en la OEP 2021.

Primera. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la selección de dos Administrativos/as adscritos, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición libre cuyas características son:

Grupo: C.

Subgrupo: C1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Sistema de selección: Oposición.

Turno de acceso: Libre.

N.º de vacantes: 2

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Las pruebas se realizarán en español.

Código Seguro de Verificación	IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Fecha	12/09/2024 11:33:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Página	1/13





Ayuntamiento de
Cantillana

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Estar en posesión del **título** de Bachiller o Técnico, según lo previsto en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

f) Haber abonado la **tasa** por importe de 21,22 euros, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6. Tarifas de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOP Nº 16 de 21 de enero de 2008) o acreditar estar exento del pago de la tasa por derecho de examen, tal como se indica en la base siguiente.

El importe de la tasa deberá abonarse en la cuenta con número: **ES23 2100 8397 9222 0006 9014**, indicando en el **Concepto: NOMBRE-DNI "ADMINISTRATIVO/A"**. El abono deberá acreditarse junto con la presentación de la instancia, dentro del plazo de presentación de solicitudes en el proceso de selección.

También se podrá realizar el pago a través de la **Sede Electrónica**. Ruta: SEDE ELECTRÓNICA - ECONOMÍA TRIBUTOS – PAGO TELEMÁTICO. Para realizar este trámite es necesario que el solicitante cuente con un certificado digital autorizado y disponer de una tarjeta de crédito o débito válida.

Código Seguro de Verificación	IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Fecha	12/09/2024 11:33:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Página	2/13





Ayuntamiento de Cantillana

Todos los requisitos establecidos anteriormente, deberán ser reunidos por el/la aspirante, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de toma de posesión.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cantillana en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Aquellas instancias presentadas a través de Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

Igualmente podrán presentarse a través de la sede electrónica, (<https://sede.cantillana.es>). Si se tramita en presentación telemática, las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

Junto con la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

- 1. Fotocopia del DNI en vigor.** Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cual- quiera de los estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la UE, y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.
- 2. Fotocopia de la titulación exigida para participar en las pruebas,** o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.
- 3. Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%,** deberán presentar copia de la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente. Además, podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.
- 4. Justificante emitido por la entidad bancaria de pago de la tasa o acreditación,** en su caso, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención.

4.1 Estarán exentas del pago de la Tasa:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo ser acreditada la misma mediante el documento correspondiente emitido por órgano facultado para ello.

Código Seguro de Verificación	IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Fecha	12/09/2024 11:33:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Página	3/13





Ayuntamiento de Cantillana

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Para el disfrute de la exención habrán de concurrir los dos siguientes requisitos:

- No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, en el mencionado plazo de un mes.
- Tener rentas del capital inferiores al salario mínimo interprofesional en cómputo mensual.

Una y otra circunstancia habrá de ser acreditadas, respectivamente, mediante certificado emitido al respecto por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) y con la correspondiente autoliquidación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) del último periodo impositivo anterior a la convocatoria. Si el sujeto pasivo no hubiera presentado ésta por no tener obligación a ello, bastará cualquier documento emitido por Administración o Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) que dé constancia de la mencionada exención.

La no presentación de la documentación necesaria será causa de exclusión del procedimiento de selección.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Cuarta. Admisión de los aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en los **Tablones de edictos del Ayuntamiento**, concediéndose un **plazo** de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará **resolución por la Presidencia**, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a **definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en los tablones de anuncios del Ayuntamiento**.

Código Seguro de Verificación	IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Fecha	12/09/2024 11:33:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Página	4/13





Ayuntamiento de
Cantillana

Quinta. Tribunal calificador

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a (con voz y sin voto) y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía/Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en **los tablones de anuncios del Ayuntamiento**.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.

OPOSICIÓN.

La comunicación del lugar, fecha y hora del comienzo del primer y de los posteriores ejercicios se publicará en los tablones de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistos del D.N.I. y bolígrafo. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante. De cada sesión que celebre el

Código Seguro de Verificación	IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Fecha	12/09/2024 11:33:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Página	5/13





Ayuntamiento de
Cantillana

Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos.

6.1. —Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección será mediante oposición libre y consistirá en superar las siguientes pruebas, todas ellas de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio.

—Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en ciento veinte (120) minutos, un cuestionario de cien (100) preguntas, con cuatro (4) respuestas alternativas, basadas en el temario recogido en el anexo II de esta convocatoria. En este ejercicio cada pregunta bien contestada puntuará 0,10, cada pregunta respondida incorrectamente restará 0,03 puntos; no se contabilizarán como errores las no contestadas. Se puntuará hasta un máximo de diez puntos siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo. Para el supuesto de que el Tribunal estimara motivadamente anular alguna de las cien preguntas, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario, se establecerán, además, otras cinco preguntas de reserva, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas.

Segundo ejercicio.

—Consistirá en contestar a uno o varios supuestos prácticos, de entre los propuestos por el Tribunal, del temario recogido en el anexo II, durante un tiempo máximo de dos horas, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria. Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

Por parte del Tribunal se podrá determinar la lectura del segundo ejercicio por el aspirante, pudiendo, si lo estima oportuno, al final del mismo entablar diálogo con el opositor sobre las cuestiones planteadas.

Séptima. Calificación final, Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Todas las pruebas serán obligatorias para la totalidad de aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar una prueba haber superado la anterior. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante en cada uno de los ejercicios.

En caso de **empate**, este se **dirimirá** por aquel que haya alcanzado mayor puntuación en el primer ejercicio y luego en el segundo. De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Código Seguro de Verificación	IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Fecha	12/09/2024 11:33:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Página	6/13





Ayuntamiento de Cantillana

Serán seleccionados los/las aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, sin que pueda superar en número el de las plazas objeto de esta convocatoria, aplicándose en caso de empate las normas anteriores.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, **el Tribunal hará pública** la relación de aprobados por orden de puntuación en el **tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento**, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que, tras resolver sobre el nombramiento, **la publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia.**

Los aspirantes propuestos **acreditarán** ante la Administración, dentro del **plazo** de veinte días hábiles desde que se publica la propuesta en el tablón de anuncios Electrónico, que reúne las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quien **deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo** de un mes desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el Alcalde, que será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Código Seguro de Verificación	IV7UYTDPKHXLWPAMQGOQ3GEQ	Fecha	12/09/2024 11:33:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UYTDPKHXLWPAMQGOQ3GEQ	Página	7/13





Ayuntamiento de
Cantillana

Octava. Constitución de una bolsa de personas aprobadas.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en **tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento** 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 la constitución de una bolsa para atender a necesidades de provisión como funcionarios interinos en puestos de plazas de Administrativo de Administración General, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

Esta lista podrá ser utilizada por esta Administración, para atender futuros llamamientos interinos para ocupar un puesto de Administrativo de Administración General en cualquier área municipal, en la misma categoría de los aquí seleccionados, para cualquiera de los supuestos del artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

La bolsa de empleo resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior. La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos que en ese momento existen con integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.

El llamamiento se efectuará respetando el orden de puntuación en que los integrantes figuren en la lista. Se le concederá un plazo no superior a 2 días hábiles para que acepte por escrito el nombramiento y presente los documentos acreditativos. En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el requerimiento o renuncie al puesto de trabajo pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida, procediéndose al llamamiento del siguiente en la lista. No se considerará como causa debidamente justificada el estar ocupando otro puesto de trabajo.

No obstante, lo anterior, no perderá su posición en la bolsa si la renuncia está justificada por incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional y maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, causa que deberá justificar debidamente. En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y de las víctimas de violencia de género, podrán

Código Seguro de Verificación	IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Fecha	12/09/2024 11:33:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Página	8/13





Ayuntamiento de
Cantillana

renunciar al nombramiento, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dura esta situación.

El integrante de la bolsa tomará posesión en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino.

Novena. Incompatibilidades.

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

Décima. Recursos y normativa aplicable.

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, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en «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 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Undécima. Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento, los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Código Seguro de Verificación	IV7UYTDPKHXLWBPAMQGOQ3GEQ	Fecha	12/09/2024 11:33:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UYTDPKHXLWBPAMQGOQ3GEQ	Página	9/13





Ayuntamiento de
Cantillana

Anexo I

Modelo de solicitud

Instancia para participar en el proceso de selección mediante oposición libre, de 2 plazas

Administrativo/a.

D./D^a _____ fecha _____

de nacimiento _____, con D.N.I. núm., _____ vecino/a de
la localidad _____ de, provincia de _____, con
domicilio actual en _____, núm. _____, teléfono de contacto
_____ y email _____.

Solicita:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos con signados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que en el supuesto de ser elegido para la plaza a la que opta se acreditará.

Documentos que se acompaña:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia de la titulación.
- Justificante de abono de la tasa, en su caso, documentación que justifique su exención.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el tablón de anuncios municipal, según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En Cantillana, a _____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA

Código Seguro de Verificación	IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Fecha	12/09/2024 11:33:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Página	10/13





Ayuntamiento de
Cantillana

Anexo II - Temario de la convocatoria

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
- Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.
- Tema 4. El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
- Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.
- Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.
- Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.
- Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.
- Tema 9. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar. Representación.
- Tema 10. El procedimiento administrativo: Consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 11. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.
- Tema 12. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.
- Tema 13. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.
- Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Código Seguro de Verificación	IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Fecha	12/09/2024 11:33:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Página	11/13





Ayuntamiento de Cantillana

- Tema 15. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local: Formas de gestión del servicio público local.
- Tema 16. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad del personal servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 17. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 18. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.
- Tema 19. Organización municipal. Competencias.
- Tema 20. La Provincia. Organización provincial. Competencias.
- Tema 21. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
- Tema 22. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.
- Tema 23. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
- Tema 24. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo.
- Tema 25. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.
- Tema 26. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
- Tema 27. La contratación administrativa en la esfera local de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.
- Tema 28. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 29. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Código Seguro de Verificación	IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Fecha	12/09/2024 11:33:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Página	12/13





Ayuntamiento de Cantillana

Tema 30. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El Principio de Unidad de Caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los Fondos, la Caja y las cuentas bancarias. La realización de los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago.

Tema 31: Ley 58/2003 General Tributaria del 17 de diciembre: La relación jurídica tributaria. Las obligaciones tributarias. Obligados tributarios. La deuda tributaria. Especialidades de los procedimientos administrativos de las especialidades tributarias.

Tema 32. Las licencias urbanísticas: actos sujetos a licencia urbanística municipal. Actos sujetos a declaración responsable. Objeto y alcance de la licencia urbanística.

Tema 33: Procedimiento de otorgamiento de licencias: competencia, normas generales de procedimiento y para actuaciones en suelos no urbanizables.

Tema 34: La disciplina urbanística. La potestad inspectora. Régimen sancionador.

Tema 35. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 36. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 37. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 38. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 39. Ofimática: Definición y objetivos. Procesadores de textos, hojas de cálculo.

Tema 40. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 41. La Administración Electrónica: El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

LA ALCALDESA

Fdo. Rocío Campos Delgado

Código Seguro de Verificación	IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Fecha	12/09/2024 11:33:40
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ROCIO CAMPOS DELGADO (ALCALDESA)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7UYTDPKH2LWBPAMQGOQ3GEQ	Página	13/13

