



San Juan de Aznalfarache  
Ayuntamiento

**DOÑA M.<sup>a</sup> CARMEN CANO DELGADO, TENIENTE DE ALCALDESA  
DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN  
JUAN DE AZNALFARACHE**

**HAGO SABER:** Que, en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local en fecha 28 de noviembre de 2024, se acuerda:

**PRIMERO.-** Aprobación de las Bases específicas, anexadas al presente documento, que han de regir el proceso selectivo provisión en régimen de propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Categoría Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo.

**SEGUNDO.-** Remitir las anteriormente referidas bases al Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía al objeto de dar publicidad a las mismas, exponiéndose en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache

**TERCERO.-** 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.

**CUARTO.-** Comunicar la referida aprobación de Bases al Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, así como a la Intervención y Tesorería de este ayuntamiento.

San Juan de Aznalfarache a la fecha de la firma digital abajo reseñada.

**LA TENIENTE DE ALCALDESA  
DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS.**

**Fdo: M.<sup>a</sup> Carmen Cano Delgado**

MARIA CARMEN CANO DELGADO (1 de 1)  
2ª TENIENTE DE ALCALDE  
Fecha Firma: 29/11/2024  
HASH: 2fccc0f31fb562521517a1825326f

Cód. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEEZ2XRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 37





San Juan de Aznalfarache  
Ayuntamiento

## **BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE (OEP 2023)**

### **PRIMERA.- NORMAS GENERALES**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en régimen de propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Categoría Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023.

Asimismo, constituye su objeto la constitución de una bolsa a fin de, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, proceder a nombrar funcionarios interinos, cuando concurren circunstancias tales como las derivadas de la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera, sustitución transitoria de titulares, ejecución de programas temporales y/o el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

### **SEGUNDA.- NORMATIVA**

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de

Cod. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 37





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

### **TERCERA.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES**

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los arts. 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a 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 y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer el Título de Licenciado o Grado Universitario en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil o equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Cód. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 37







**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no estuviera en posesión del título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una "Certificación supletoria provisional" del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

El/La aspirante que resulte seleccionado deberá someterse a reconocimiento médico previo a su toma de posesión.

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

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

Los/Las interesados/as deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

## **CUARTA.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.**

### **4.1. Presentación de solicitudes.**

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y, preferentemente, de manera telemática.

Cód. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 37





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se establece un modelo específico de solicitud de participación en los procesos selectivos que resulta ser obligatorio para todas las personas aspirantes.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través del modelo específico indicado en los apartados 4.1.1 (Presentación telemática) y 4.1.2 (Presentación manual).

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al procedimiento selectivo. Atendiendo a lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, el modelo específico será de uso obligatorio para los aspirantes.

Asimismo, hemos de advertir que se considerarán subsanable las omisiones existentes en los modelos específicos, pero, en ningún caso, se considerará subsanable la no presentación del modelo específico correspondiente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

#### **4.1.1. Presentación telemática:**

Podrán presentarse por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache [<https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>] siguiendo las instrucciones que se indican:

- Acceder a la sede electrónica del ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache icono "Proceso selectivo Técnico/a de Administración General (OEP 2023)", siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados. En este caso, tiene la consideración de solicitud específica la cumplimentación de la solicitud que genera el trámite de sede electrónica, sin necesidad de que aporte el documento "Anexo I".

Cod. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 37







**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

En el caso de que el interesado presente su solicitud a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, se considerará como modelo específico el trámite específico habilitado en dicha sede denominado "Proceso selectivo Técnico/a de Administración General (OEP 2023)".

Advertimos que se excluirán aquellas solicitudes que se presenten por sede electrónica a través de cualquier otro modelo que no sea el específico, incluido aquellas que se presenten por instancia general.

La presentación por vía electrónica permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. El trámite se habrá completado una vez que se haya firmado y se muestre el registro de la solicitud, de otra forma el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica.

Junto a esta solicitud electrónica, deberá acompañar en soporte electrónico:

- Resguardo acreditativo emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o, en su caso, la documentación que acredite la no obligación de abono de la misma.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- En el caso de que la persona aspirante solicite adaptaciones en la realización de la prueba, deberá presentar los siguientes documentos:
  - El Dictamen Técnico Facultativo que acredite la discapacidad y modalidad concreta,
  - El Certificado de Discapacidad que, en el caso de que no refleje el carácter irreversible de la discapacidad, deberá estar actualizado según los requisitos establecidos en el apartado primero de la Base cuarta.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica [<https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>].

#### **4.1.2. Presentación manual:**

Cod. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 37





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, deberán presentar el "Anexo I: Solicitud de participación", el cual encuentra incluido en las presentes bases, debidamente cumplimentado y firmado. El mencionado anexo I se considerará el modelo específico, en el caso de presentación manual. Además, este modelo estará a su disposición en el Registro General del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Esta solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o, en su caso, la documentación que acredite la no obligación de abono de la misma.
- Fotocopia del Documento de identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- En el caso de que la persona aspirante solicite adaptaciones en la realización de la prueba, deberá presentar los siguientes documentos:
  - El Dictamen Técnico Facultativo que acredite la discapacidad y modalidad concreta,
  - El Certificado de Discapacidad que, en el caso de que no refleje el carácter irreversible de la discapacidad, deberá estar actualizado según los requisitos establecidos en el apartado primero de la Base cuarta.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache (Sevilla), sito en Plaza de la Mujer Trabajadora, S/N, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de la solicitud, mediante correo electrónico al Registro del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache ([registrosj@sanjuandeaznalfarache.es](mailto:registrosj@sanjuandeaznalfarache.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Cód. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 37







San Juan de Aznalfarache  
Ayuntamiento

#### 4.2. El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 4.3. Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será de 58,17 €.

El abono se realizará a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, pulsando la opción denominada "Autoliquidación proceso selectivo Técnico/a de Administración General (OEP 2023)".

No tendrán obligación de abonar tasa, los/as aspirantes que se encuentren, de conformidad con la Ordenanza fiscal de tasa por expedición de documentos, en los siguientes supuestos:

- a) Los/as aspirantes que perciban ingresos inferiores al salario mínimo interprofesional fijado para cada ejercicio.

Dicho requisito de exención se acreditará mediante Certificado integral de prestaciones de la Seguridad Social, Certificados del SEPE, Informe de Bases de cotización emitido por la Seguridad Social e Informe de vida laboral, todos ellos correspondientes al mes inmediatamente anterior al inicio del plazo de presentación de instancias para formar parte del proceso selectivo.

En caso de encontrarse de alta en la Seguridad Social, se aportará igualmente, nómina correspondiente al mes inmediatamente anterior al inicio del plazo de presentación de instancias para formar parte del proceso selectivo.

En caso de autónomo, junto a la documentación citada en el primer párrafo, se aportará Declaración trimestral de IRPF, correspondiente al período inmediatamente anterior al inicio del plazo de presentación de instancias para formar parte del proceso selectivo, o Declaración anual, en caso de no estar obligado a la presentación de la Declaración trimestral.

- b) Los/as aspirantes que presenten un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Ésta circunstancia se acreditará mediante presentación de Resolución o

Cod. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEEZ2XRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 37







**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

Certificado en vigor, expedido por el órgano competente estatal o autonómico, de reconocimiento de dicha discapacidad.

c) Los/as aspirantes a Programas de carácter temporal propios o subvencionados.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias del presente proceso selectivo, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal o de la justificación de encontrarse no sujeto a su abono, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional. La falta de justificación del abono de la tasa, realizado en plazo, se podrá subsanar en el plazo establecido en la Base quinta.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho, previa solicitud del interesado/a, cuando no se realice su hecho imponible por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Para realizar este procedimiento, se deberán seguir los trámites establecidos en el apartado “Devolución de Tasa” en la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal. aspirantes

#### **4.4.- Protección de datos.**

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, como responsable, con la finalidad de selección de personas en el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.



Cód. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEEZ2XRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 37



**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

Ante este Ayuntamiento se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como la retirada de su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, las personas aspirantes consienten el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo en los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes y sede electrónica del ayuntamiento de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>] y en ella se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de la subsanación, mediante correo electrónico al Registro del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache ([registrosj@sanjuandeaznalfarache.es](mailto:registrosj@sanjuandeaznalfarache.es)),

Cod. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEEZ2XRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 37







**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

aportando copia del modelo de subsanación y de toda la documentación que le acompaña.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. La misma se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En la lista definitiva se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

La resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL.**

El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario (que actuará con voz pero sin voto), todos ellos funcionarios de carrera, y por

Cod. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEEZ2XRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 37





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros poseerán un nivel de titulación igual al exigido para el ingreso en la subescala objeto de esta convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto 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, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Cod. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 37







**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

Las actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Toda reclamación presentada a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección, será resuelta por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y publicada mediante anuncio en la Sede Electrónica del ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

Cod. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 37





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

El Tribunal, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el domicilio social del ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, sito en Plaza de la Mujer Trabajadora S/N, 41920 San Juan de Aznalfarache (Sevilla), debiendo dirigirse al mismo a través del Registro sito en la misma dirección.

## **SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO**

### **7.1 Fases del procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección será el de oposición libre.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados.

#### **1.- Primer ejercicio:**

Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de la parte general del Temario, establecido en el Anexo II, a elegir por el/la aspirante de entre dos establecidos por el Tribunal Calificador.

El tiempo para realizar este ejercicio será de 2 horas.

Este ejercicio será calificado por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes 5 puntos para superar la presente prueba selectiva.

Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante. En el supuesto en el cual el/la aspirante no acudiese a la lectura del ejercicio, el mismo será calificado como no apto.

Los criterios de corrección serán los siguientes: La capacidad y formación general supondrá un 70 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 20 por ciento y la precisión y rigor en la exposición, un 10 por ciento.

Cód. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 37







San Juan de Aznalfarache  
Ayuntamiento

## 2.- Segundo ejercicio:

De carácter igualmente obligatorio, consistirá en el desarrollo de dos temas de la parte especial del Temario, establecido en el Anexo II, de entre tres elegidos por el Tribunal Calificador.

El tiempo para realizar este ejercicio será de 4 horas.

Este ejercicio será calificado por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes 5 puntos para superar la presente prueba selectiva.

Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante. En el supuesto en el cual el/la aspirante no acudiese a la lectura del ejercicio, el mismo será calificado como no apto.

Los criterios de corrección serán los siguientes: La capacidad y formación general supondrá un 70 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 20 por ciento y la precisión y rigor en la exposición, un 10 por ciento.

## 3.- Tercer ejercicio:

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y consistirá en desarrollar por escrito durante el plazo que determine el Tribunal y, en todo caso, con una duración máxima de 4 horas, la resolución de un supuesto práctico relacionado con las materias establecidas en el Anexo II.

El/La aspirante podrá acudir provisto con textos legales no comentados y calculadora. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante. En el supuesto en el cual el/la aspirante no acudiese a la lectura del ejercicio, el mismo será calificado como no apto.

Este ejercicio será calificado por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes 5 puntos para superar la presente prueba selectiva. En la corrección de esta prueba se valorará capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.





San Juan de Aznalfarache  
Ayuntamiento

## 7.2. Desarrollo del proceso selectivo

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 25 de julio de 2024, 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 (BOE núm. 184, de 31 de julio de 2024), de aplicación supletoria a la Administración Local, el orden de actuación de las personas aspirantes en todas las pruebas selectivas, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al siguiente año, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

La actuación de los/as aspirantes se iniciará por orden alfabético de conformidad con la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado de la Administración Pública.

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

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la sede electrónica, página web y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados. No obstante lo anterior, si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización del ejercicio.

Cód. Validación: ADATLEDHPM6SLMJEFEZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 37







**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los demás ejercicios se harán públicos al menos con DOCE HORAS de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con VEINTICUATRO HORAS, si se trata de uno nuevo.

El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la calificación dada a cada ejercicio en el plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación del correspondiente anuncio en el tablón de anuncios.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de SETENTA Y DOS HORAS y máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS HÁBILES.

No obstante, a la vista de las dificultades que entraña el cumplimiento de los referidos plazos durante la ejecución simultánea en el tiempo de varios procesos selectivos referidos a diferentes plazas, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, artículo 32 se establece la posibilidad por parte de la Corporación de ampliar, antes del vencimiento de los plazos establecidos sin que exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. Este acuerdo, según el artículo 45 de la citada Ley, al ser un acto integrante de un procedimiento selectivo, deberá ser objeto de publicación.

### **7.3.- Embarazo de riesgo o parto.**

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, podrá realizar el correspondiente ejercicio o prueba con posterioridad a la fecha establecida para su realización, teniendo en cuenta que la realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de que proceda la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

## **OCTAVA.- CALIFICACIONES EJERCICIOS**

### **8.1.- Calificaciones de los ejercicios.**

Cód. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 37





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

Las calificaciones de los ejercicios se efectuarán con dos decimales. Se concederá a las personas aspirantes un plazo improrrogable de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de los anuncios de calificaciones provisionales de los correspondientes ejercicios en la Sede Electrónica, para realizar, en su caso, las oportunas alegaciones a las puntuaciones del ejercicio. Dichas alegaciones serán resueltas en los anuncios de calificaciones definitivas de los correspondientes ejercicios.

### **8.2.- Procedimiento en caso de empate.**

En caso de empate en la puntuación se aplicarán los siguientes criterios por este orden: mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, mejor puntuación la obtenida en el segundo ejercicio, y, en caso de continuar el empate, se dilucidará atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio

Sólo en caso de persistir la igualdad, se estará para dirimirlo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose la prelación por la letra resultante del sorteo público único establecido por la Resolución de 25 de julio de 2024, 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 (BOE núm. 184, de 31 de julio de 2024), de aplicación supletoria a la Administración Local.

### **NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, y, a nivel informativo en su página web lista provisional de aprobados con indicación de la puntuación final obtenida.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida. Dicha publicación se

Cód. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 37







**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

hará en la sede electrónica, tablón de anuncios de este ayuntamiento y a nivel informativo en su página web.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador publicará resolución con la propuesta para los nombramientos como funcionarios/as de carrera en la plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, a favor de los/las tres aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en la calificación final. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

#### **DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El/la aspirante aprobado/a en el proceso selectivo presentará en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, y dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
- b) Declaración de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- d) Original o fotocopia compulsada de la Titulación requerida.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

En caso de que el aspirante que fuese propuesto para ser nombrado no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el/la siguiente por orden de puntuación.





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

El interesado nombrado funcionario de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si alguna de las personas participantes aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión de su cargo en el plazo mencionado por renuncia, u otras causas imputables a la misma, el órgano competente, se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en el orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

#### **DÉCIMO PRIMERA.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que conste el proceso selectivo se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de trabajo conformadas para disponer de personal para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación.

##### **A) Constitución bolsa de empleo temporal extraordinaria.**

A la finalización del primer ejercicio de que consta la fase de oposición, se constituirá una Bolsa de Empleo Temporal de carácter extraordinario integrada por las personas aspirantes que hayan superado el mismo, a fin de que, exclusivamente y con carácter supletorio a la bolsa de trabajo ordinaria constituida tras la conclusión del último proceso selectivo, por razones excepcionales y justificadas de urgencia y necesidad, se les pueda ofrecer nombramientos interinos o contratos laborales temporales a los mismos -de manera transitoria y provisional hasta la constitución de la bolsa definitiva de empleo temporal que pueda generarse a la finalización del procedimiento de selección -.

##### **B) Constitución bolsa de trabajo definitiva.**

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que conste el proceso selectivo se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de trabajo conformadas para disponer de personal para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación.

Cód. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 37







San Juan de Aznalfarache  
Ayuntamiento

### C) Funcionamiento Bolsas.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 15:00 horas, con un intervalo mínimo de 90 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario o Vicesecretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. Asimismo, el/la aspirante que haya aceptado la propuesta de nombramiento, que no presenten la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la bolsa de trabajo.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la expulsión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias o causas justificadas:

- Encontrarse prestando servicios en otra entidad, pública o privada, para lo cual deberá aportar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente justificante o contrato de trabajo.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que se acredite debidamente, debiendo presentar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente informe médico o parte de baja.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En estos supuestos, el aspirante conservará su orden en la bolsa de trabajo, si bien, se llamará inmediatamente al siguiente aspirante que figure en la bolsa de trabajo.

Cod. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEEZ2XRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 37





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

La presente bolsa de trabajo estará vigente hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o anule.

### **DÉCIMO SEGUNDA.- IMPUGNACIONES**

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa, significándole que en el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, sus bases y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos del Tribunal, y aquellos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

Cod. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 37







San Juan de Aznalfarache  
Ayuntamiento

**ANEXO I:**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE UNA**  
**PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL**  
**AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE**

Expediente núm.: 3681/2024

La presente solicitud se enmarca dentro del procedimiento de selección para la provisión en régimen de propiedad de una plaza de Técnico/a de Administración General, funcionario/a de carrera, (O.E.P. 2023) del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache (Sevilla), mediante oposición libre.

**1. Datos del/de la solicitante:**

- 1.1. Nombre y apellidos:
- 1.2. N.I.F.:
- 1.3. Domicilio:
- 1.4. Código Postal, Localidad y Provincia:
- 1.5. Teléfono de contacto:
- 1.6. Correo electrónico:

**2. Datos del/ de la representante (en su caso):**

- 2.1. Tipo de persona:
- 2.2. Nombre y Apellidos/Razón Social:
- 2.3. N.I.F./C.I.F.:
- 2.4. Poder de representación que ostenta:

*En su caso, el mencionado poder de representación deberá acreditarse, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

**3. Datos a efectos de notificaciones:**

- 3.1. Medio de notificación (marque una de las siguientes opciones con una "x"):
  - ( ) Notificación electrónica
  - ( ) Notificación postal

Cód. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 37





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

- 3.2. Dirección:
- 3.3. Código Postal, Municipio y Provincia:
- 3.4. Teléfono de contacto:
- 3.5. Móvil:
- 3.6. Correo electrónico:

### EXPONE

Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, para la selección de una plaza de Técnico/a de Administración General (O.E.P. 2023), conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.

Cód. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEEZ2XRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 37







San Juan de Aznalfarache  
Ayuntamiento

- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo anteriormente referido,

### SOLICITO

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### INFORMACION SOBRE PROTECCION DE DATOS PERSONALES.LEY ORGANICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE.

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de san Juan de Aznalfarache                                                                                                                                                                                                             |
| Domicilio del responsable   | Dirección: Plaza de la mujer trabajadora s/n.<br>Cif: P.4108600-J<br>Sede electrónica:<br><a href="https://sede.sanjuandeaznalfarache.es/opencms/opencms/sede">https://sede.sanjuandeaznalfarache.es/opencms/opencms/sede</a><br>Teléfono: 954179220 |



Cod. Validación: ADATLEH-PM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 37



San Juan de Aznalfarache  
Ayuntamiento

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidades                  | La finalidad de este tratamiento es la gestión de procesos selectivos en materia de personal.<br>Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por la normativa sobre transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Conservación de los datos.   | Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Legitimación/Bases jurídicas | Consentimiento de persona interesada.<br>Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.<br>Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local.<br>Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.<br>Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.<br>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.<br>Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.<br>R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.<br>Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.<br>R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.<br>Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.<br>R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado. |
| Destinatario de sus datos.   | Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Derechos                     | Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.<br>Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, indicando "Delegación de Régimen Interior" en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).<br>Esta solicitud puede realizarla mediante:<br>(1). Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Registro de Entrada, Plaza de la mujer trabajadora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Cod. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEEZ2XRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 37

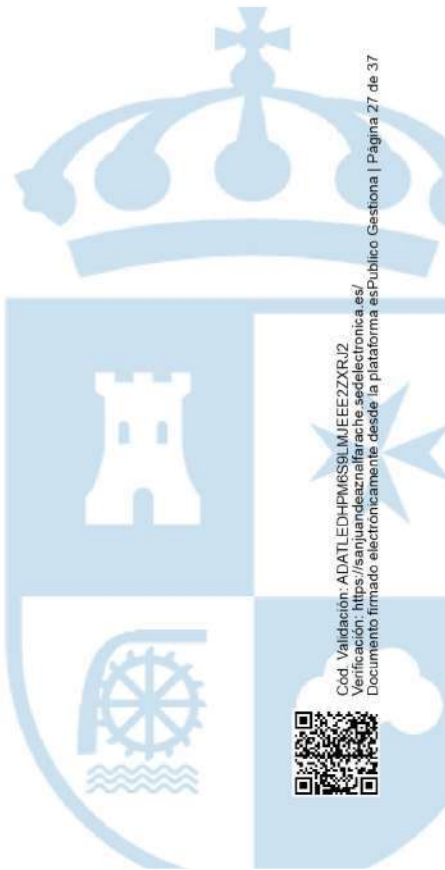






San Juan de Aznalfarache  
 Ayuntamiento

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>s/n 41920. Sevilla. indicando "Delegación de régimen interior Protección de Datos".</p> <p>(2). Instancia en Sede Electrónica</p> <p>En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (<a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>).</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Cod. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
 Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 37





San Juan de Aznalfarache  
Ayuntamiento

## ANEXO II: TEMARIO

### A) PARTE GENERAL

**TEMA 1.** La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.

**TEMA 2.** Título I de la Constitución Española de 1978: De los derechos y deberes fundamentales. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. La tutela del Rey. El refrendo.

**TEMA 3.** Las Cortes Generales: composición y funciones. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/la Defensor/a del Pueblo.

**TEMA 4.** El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

**TEMA 5.** El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

**TEMA 6.** El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

**TEMA 7.** La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

**TEMA 8.** La organización de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. El marco competencial de las Entidades Locales.

**TEMA 9.** Las relaciones entre las diferentes Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control de la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Cod. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEEZ2XRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 37







**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

**TEMA 10.** Estatuto de Autonomía para Andalucía (I). Competencias de la Comunidad Autónoma: clases, alcance territorial y efectos. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Régimen Local.

**TEMA 11.** Estatuto de Autonomía para Andalucía (II). Organización territorial de la Comunidad Autónoma en el Estatuto de Autonomía y su desarrollo legislativo. Principios que rigen la organización territorial de la Comunidad. Principios rectores de las relaciones entre la Administración autonómica y la local.

**TEMA 12.** La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

**TEMA 13.** El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

**TEMA 14.** Normativa en materia de prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

**TEMA 15.** La protección de datos personales. Régimen jurídico. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.

**TEMA 16.** La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva entre hombres y mujeres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

**TEMA 17.** La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

**TEMA 18.** La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos

Cód. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEEZ2XRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 37





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

**TEMA 19.** El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18ª. de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

**TEMA 20.** El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

**TEMA 21.** Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

**TEMA 22.** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

**TEMA 23.** La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

**TEMA 24.** La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

**TEMA 25.** La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

**TEMA 26.** La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

**TEMA 27.** La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

**TEMA 28.** La instrucción del procedimiento. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**TEMA 29.** Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Cód. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 37







**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

**TEMA 30.** El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

**TEMA 31.** La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

**TEMA 32.** Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

**TEMA 33.** La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

**TEMA 34.** El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

**TEMA 35.** Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

**TEMA 36.** La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

## **B) PARTE ESPECIAL**

**TEMA 1.** El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Estatuto de los

Cod. Validación: ADATLEDPMB9SLMJEFE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 37





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

**TEMA 2.** El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

**TEMA 3.** Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.

**TEMA 4.** Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

**TEMA 5.** Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de Corporaciones Locales.

**TEMA 6.** La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

**TEMA 7.** El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

**TEMA 8.** El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El Dominio Público: concepto. El patrimonio privado de la Administración Pública: concepto. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

**TEMA 9.** Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Bienes de dominio público: régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judiciales.

**TEMA 10.** La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

**TEMA 11.** Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector

Cod. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEEZ2XRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 37







**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

**TEMA 12.** Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

**TEMA 13.** Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

**TEMA 14.** Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

**TEMA 15.** Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de Cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

**TEMA 16.** Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.

**TEMA 17.** 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 18.** El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

**TEMA 19.** El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

**TEMA 20.** El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Cód. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 37





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

**TEMA 21.** El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

**TEMA 22.** El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

**TEMA 23.** La contratación administrativa en las Entidades Locales. Especialidades de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público en el ámbito local. Organización administrativa de la contratación.

**TEMA 24.** Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las Entidades Locales.

**TEMA 25.** La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

**TEMA 26.** La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

**TEMA 27.** El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

**TEMA 28.** Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

**TEMA 29.** El acceso a la función pública local: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

**TEMA 30.** Las situaciones administrativas del personal funcionario de carrera y personal laboral.

**TEMA 31.** El régimen de provisión y movilidad de puestos de trabajos del personal funcionario de carrera.

**TEMA 32.** Los derechos del personal funcionario público. Derechos individuales y colectivos. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.

**TEMA 33.** Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

Cód. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 37







**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

**TEMA 34.** El contrato de trabajo: Definición y elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

**TEMA 35.** Modalidades de contratación laboral I: El contrato de trabajo por tiempo indefinido y el de carácter temporal. El contrato por circunstancias de la producción. El contrato por sustitución de la persona trabajadora.

**TEMA 36.** Modalidades de contratación laboral II: El contrato de trabajo a tiempo parcial. El contrato fijo discontinuo, de relevo y de jubilación parcial: régimen jurídico.

**TEMA 37.** Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

**TEMA 38.** Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

**TEMA 39.** La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

**TEMA 40.** La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

**TEMA 41.** La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

**TEMA 42.** Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

**TEMA 43.** La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. La cooperación del Estado a las inversiones de las entidades locales.





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

**TEMA 44.** La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

**TEMA 45.** La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

**TEMA 46.** La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

**TEMA 47.** El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

**TEMA 48.** El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

**TEMA 49.** El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

**TEMA 50.** 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 pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

**TEMA 51.** La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

**TEMA 52.** El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Cód. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEEZ2XRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 37







**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

**TEMA 53.** La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

**TEMA 54.** Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

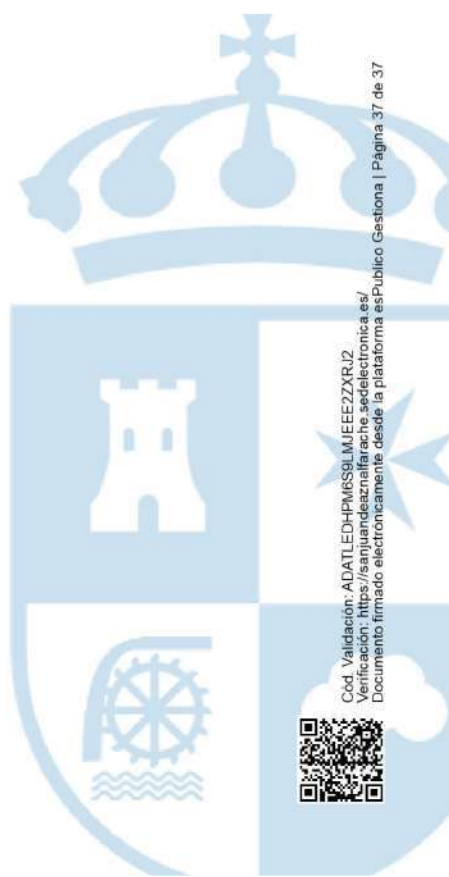
**TEMA 55.** Tasas, precios públicos y contribuciones especiales en el ámbito local.

**TEMA 56.** El estatuto básico del ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El estatuto básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

**TEMA 57.** El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

**TEMA 58.** Régimen urbanístico del suelo en la legislación urbanística de Andalucía: clasificación, facultades, distribución de cargas y beneficios.

**TEMA 59.** La ejecución del planeamiento en la legislación urbanística andaluza: sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones.



Cod. Validación: ADATLEDHPM6S9LMJEE2ZXRJ2  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 37

