



Ayuntamiento de Umbrete

 Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
 Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
 umbrete@dipusevilla.es

ANUNCIO

ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 4 DE NOVIEMBRE DE 2024

D. José Llorente Prieto, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Umbrete, hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 4 de Noviembre de 2024, ha aprobado las Bases que regirán la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso en turno libre y a través del procedimiento de selección de Oposición, de una (1) plaza vacante de Administrativo en la plantilla y relación de puestos de trabajos de este Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

En consecuencia se publica la Convocatoria aprobada, para conocimiento general:

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA CUBRIR 1 PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO (C1) DEL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso en turno libre y a través del procedimiento de selección de Oposición, de una (1) plaza vacante de Administrativo en la plantilla y relación de puestos de trabajos de este Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

Características:

Denominación: Administrativo
 Área de adscripción del puesto: Intervención-Tesorería.
 Nº de Plazas: 1 (Oferta de Empleo Público 2024), en turno libre.
 Escala: Administración General.
 Subescala: Administrativa.
 Grupo: C. Subgrupo: C1.
 Selección: Oposición.

El órgano competente para la tramitación y resolución del procedimiento es la Alcaldía-Presidencia, en virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), así como del artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF). No obstante, la competencia para la aprobación de las

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	1/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
 Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
 umbrete@dipusevilla.es

Bases corresponde a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la delegación de competencias efectuadas por esta Alcaldía, mediante Resolución de Alcaldía nº 719/2023, de 19 de junio de 2023.

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente proceso selectivo se registrá por lo dispuesto en estas Bases, sus Anexos correspondientes y por lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- 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 las 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 las Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administración General del Estado.
- 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 los funcionarios de Administración Local.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias, 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 dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- e) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

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.

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	2/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

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: INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Umbrete.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo II y, deberán presentarse en un plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las solicitudes podrán presentarse, por los siguientes medios:

- a) Por vía electrónica a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Umbrete (<https://sede.umbrete.es> en el apartado "Recursos Humanos > Proceso Selectivo" o en "Trámites más destacados > Proceso Selectivo"). Para la presentación por esta vía es necesario disponer de certificado digital o DNI electrónico. 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 o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	3/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

- b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado, se presentará en la oficina de Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Umbrete, sita en la Plaza de la Constitución, nº 5, C.P. 41806 Umbrete (Sevilla), dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- c) En cualquier Registro de los previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP. En el caso de que se realice la presentación de la instancia a través de Correos, el interesado deberá enviar al Ayuntamiento el justificante de haber realizado la presentación por este medio, mediante envío, dentro del plazo de presentación de instancias, de un correo electrónico a la dirección umbrete@dipusevilla.es, siendo insubsanable el no enviar el correo electrónico dentro del plazo de presentación de instancias.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en vigor.
- Titulación académica requerida en la Base Tercera.
- Justificante del pago de la tasa.

La documentación anterior que debe presentarse por los aspirantes, deberá ser en formato auténtico, previamente escaneados e incorporados a la solicitud que se presente por la Oficina de Registro correspondiente o por Sede Electrónica.

No se practicarán notificaciones personales a los aspirantes, salvo la resolución de los recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

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

Cada instancia deberá acompañarse del **justificante del pago de la tasa por importe de 30,00€**, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 36 (BOP Sevilla nº 184, de 10 de agosto de 2022), de imposición y ordenación de la tasa por derechos de examen. Ello, sin perjuicio de las bonificaciones correspondientes que se pudieran aplicar, en su caso, de conformidad con el artículo 6 de la citada Ordenanza Fiscal.

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	4/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

El pago de la citada tasa se realizará mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta ES09-2100-7791-4022-0004-9831, abierta en la entidad bancaria CAIXABANK, S.A., cuyo titular es el Ayuntamiento de Umbrete, debiendo indicarse en el CONCEPTO lo siguiente "NOMBRE+DNI+ADMINISTRATIVO OEP 2024".

El no abonar la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, dará lugar a la exclusión definitiva del aspirante sin posibilidad de poder subsanar este requisito, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ordenanza Fiscal nº 36 (BOP Sevilla nº 184, de 10 de agosto de 2022).

Aquellos aspirantes que no marquen ninguna casilla en el apartado denominado "OPTA A BOLSA DE EMPLEO DE CONFORMIDAD CON LA BASE UNDÉCIMA DEL PROCESO SELECTIVO REFERENCIADO", de la solicitud (Anexo I), se entenderán que marcan SI.

Una vez presentado el Anexo I y finalizado el plazo de presentación de instancias no será posible modificar en ningún sentido lo expuesto en el apartado denominado "OPTA A BOLSA DE EMPLEO DE CONFORMIDAD CON LA BASE UNDÉCIMA DEL PROCESO SELECTIVO REFERENCIADO".

QUINTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, la causa de no admisión y se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Dicha Resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón físico de Anuncios del Ayuntamiento de Umbrete y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal (<https://sede.umbrete.es>).

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará nueva Resolución de Alcaldía, aprobando la LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS. Esta Resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón físico de Anuncios del Ayuntamiento de Umbrete y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal (<https://sede.umbrete.es>), e incluirá la composición del Tribunal Calificador y el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio.

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	5/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
 Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
 umbrete@dipusevilla.es

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, que será designado por el órgano competente de entre los funcionarios de esta u otra Corporación Local. El Secretario será el titular de la Corporación o funcionario en quién delegue, con voz y sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

Junto a los miembros titulares del Tribunal, se nombrará suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

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

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

En todo caso, el órgano de Selección o Tribunal Calificador podrá proponer para el acceso a la condición de funcionario, a un número superior de aprobados al de plazas vacantes, ello al objeto de asegurar la cobertura de las mismas, en el caso de que se produzcan supuestos

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Lorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	6/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

de renuncia de aspirantes seleccionados u otra causa legal habilitante antes de su efectivo nombramiento provisional como funcionarios en prácticas o de su nombramiento definitivo.

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal, podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, ante el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos y/o el personal colaborador, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría primera, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículos 29 y siguientes, en relación con el artículo 2.1 e). El número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal será veinte. A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá Certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones del citado Tribunal.

SÉPTIMA: INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

La actuación de los aspirantes se iniciará con aquel aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra de conformidad con la resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública vigente.

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los 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

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	7/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación (físico y online), con cuarenta y ocho (48) horas, al menos, de antelación al comienzo del ejercicio de cada uno de los ejercicios.

OCTAVA: PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de dos pruebas:

8.1.1. Primera Prueba: Examen Test.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 110 preguntas, de las cuales 100 son ordinarias y 10 de reserva, con 3 respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, siendo una sola la correcta, y que versarán sobre las materias que figuren en el temario de la convocatoria determinado en el Anexo I de las presentes bases.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Cada una de las preguntas contestadas correctamente se puntuará con 0,10 puntos; las que no hayan sido contestadas no se puntuarán; y las contestadas incorrectamente penalizarán a razón de 0,025 puntos cada una de ellas.

Los aspirantes dispondrán para su realización de 110 minutos.

Realizado el ejercicio, el Tribunal publicará el listado de respuestas correctas del ejercicio y la puntuación de cada aspirante en la prueba. Una vez expuestas las calificaciones provisionales de la prueba, los aspirantes contarán con un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, para presentar alegaciones.

En caso de que no se presenten alegaciones, se dictará diligencia por el Secretario del Tribunal, indicando que el Acta con la puntuación de la primera prueba se ha hecho firme. En caso de que se presenten alegaciones, estas serán resueltas por el Tribunal Calificador. En ambos casos, una vez se obtenga la calificación definitiva, esta se publicará en el Tablón físico y electrónico del Ayuntamiento de Umbrete, y además se fijará la fecha de realización de la siguiente prueba.

8.1.2. Segunda Prueba: Examen Práctico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución de dos casos prácticos, determinado por el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con el temario (Anexo I). Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Los aspirantes dispondrán para su realización de 140 minutos. No se utilizarán textos de ningún tipo para resolver el ejercicio.

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGcg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	8/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGcg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

Realizado el ejercicio, el Tribunal publicará el listado de respuestas del ejercicio y la puntuación de cada aspirante en la prueba. Una vez expuestas las calificaciones provisionales de la prueba, los aspirantes contarán con un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, para presentar alegaciones.

En caso de que no se presenten alegaciones, se dictará diligencia por el Secretario del Tribunal, indicando que el Acta con la puntuación de la segunda prueba se ha hecho firme. En caso de que se presenten alegaciones, estas serán resueltas por el Tribunal Calificador. En ambos casos, una vez se obtenga la calificación definitiva, esta se publicará en el Tablón físico y electrónico del Ayuntamiento de Umbrete.

NOVENA: RELACIÓN DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO

Una vez realizados todos los ejercicios que se establecen en la Base Octava del presente proceso selectivo y resueltas todas las alegaciones y/o recursos, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía-Presidentencia una relación con los candidatos que han superado el proceso selectivo, de mayor a menor puntuación, a los efectos de que procedan a ser nombrados como funcionarios de carrera.

En caso de empate en la puntuación final, esta se resolverá teniendo en cuenta el sector de la población menos representada en el Ayuntamiento de Umbrete, siempre y cuando se tenga la misma puntuación, a los efectos de orden de mayor a menor.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

10.1.- Los aspirantes que hubieran sido propuestos como funcionarios de carrera por haber obtenido la mejor puntuación del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez (10) días naturales siguientes, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos (no se presentarán los documentos aportados con anterioridad):

- a) Copia autenticada del DNI o documento equivalente.
- b) Copia autenticada de la titulación académica a que se refiere la Base Tercera de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de las Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	9/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las norma penales y administrativas.

- d) Certificado médico de poseer las capacidades necesarias para el puesto de trabajo convocado.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos necesarios que indican las presentes bases, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, requiriéndose al Tribunal para que eleve nueva propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas con el mismo orden que se indica en la Base Novena y siendo requerido el nuevo aspirante para que presente la correspondiente documentación que señala el apartado 1 y 2 del presente apartado de estas Bases.

10.4.- Los funcionarios que hayan sido propuestos y hayan entregado la documentación exigida en la Base 10.1, serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un (1) mes a contar desde el siguiente en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Los aspirantes aprobados, que habiendo sido nombrados funcionarios de carrera, no hayan tomado posesión del cargo en el plazo de un mes, o renuncien al destino asignado, perderán su derecho a tomar posesión del cargo en esta Administración, procediéndose a nombrar funcionario de carrera, según el orden de prelación, al siguiente aspirante aprobado de la lista que mayor puntuación haya obtenido en las fases de oposición y curso de capacitación.

UNDÉCIMA: CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que consta el presente 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.

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

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	10/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

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 acudiría 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 45 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 General 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.

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

DÉCIMA SEGUNDA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos de carácter personal que se solicitan a los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	11/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 · 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 · Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

DÉCIMA TERCERA: RECURSOS

Contra las presentes Bases podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

- I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el BOE de las presentes bases, o bien, directamente recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el BOE de las presentes bases, de acuerdo 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 (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (LJCA).
- II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2.º y 124 LPAC y 46 LJCA).
- III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).
- IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico de esta Convocatoria referente a personas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

El Alcalde-Presidente,
(firmado electrónicamente)
José Llorente Prieto.

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	12/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

**ANEXO I
(TEMARIO)**

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. España como Estado Social y Democrático de Derecho. La reforma constitucional.

Tema 2.—Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3.—La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4.—Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.—El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6.—El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. 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 7.—El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8.—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 9.—La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 10.—El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 11.—Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización institucional de la Comunidad Autónoma. El Parlamento de Andalucía: composición, organización, funcionamiento y funciones. Elaboración de las normas. El Presidente de la Junta de Andalucía: funciones, elección y responsabilidad ante los tribunales. El Consejo de Gobierno: composición, funciones y responsabilidad ante los tribunales. Otras instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma: el Defensor del Pueblo Andaluz, el Consejo Consultivo de Andalucía y la Cámara de Cuentas de Andalucía.

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

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	13/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

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.—La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 15.—El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 16.—El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17.—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 18.—La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 19.—La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 20.—El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 21.—La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 22.—La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 23.—Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 24.—La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 25.—La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGcg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	14/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGcg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

Tema 26.—La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 27.—La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 28.—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.

Tema 29.—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 30.—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 31.—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 32.—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 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.—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 Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 35.—Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 36.—La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 37.—El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	15/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

Tema 38.—Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 39.—Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 40.—Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. 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 41.—El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 42.—La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 43.—Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 44.—Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 45.—El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 46.—El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 47.—Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Umbrete. El Pleno: atribuciones. El alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde. Áreas y delegaciones en el Ayuntamiento de Sevilla. La junta de gobierno local: competencias y posibilidad de delegación. La división territorial de Sevilla: los distritos y las juntas municipales de distrito.

Tema 48.— Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	16/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

Tema 49.— La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 50.— Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. 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 51.— Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. 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 52.— El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 53.— La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 54.— Los impuestos municipales de exacción obligatoria. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 55.— Los impuestos municipales de exacción potestativa: el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Las tasas municipales.

Tema 56.— El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 57.— 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 58.— La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGcg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	17/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGcg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

ANEXO II - MODELO DE SOLICITUD

APELLIDOS:		NOMBRE:	
DNI Nº:	Teléfono de contacto:		
Correo electrónico:			
Dirección (calle, nº, población y código postal):			

CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO (C1) CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE.

Publicada en el B.O.E., nº..... de/...../2024

SOLICITO participar en las pruebas convocadas, para lo cual:

1.- Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en tales Bases, y a tal efecto aporto los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- b) Titulación académica requerida en la Base Tercera de la Convocatoria.
- c) Justificante del pago de la tasa conforme a la Ordenanza Fiscal.

OPTA A BOLSA DE EMPLEO DE CONFORMIDAD CON LA BASE UNDÉCIMA DEL PROCESO SELECTIVO REFERENCIADO	
	SI
	NO

La persona abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente, además de aceptar el Tratamiento de Protección de Datos que se indica:

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Umbrete
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
	Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

En _____, a ____ de _____ 202____.

Fdo.: _____ .

SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE.
DIRECCIÓN: PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº5. 41806-UMBRETE (SEVILLA).
DIR3: L01410943.

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	18/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 - 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 - Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

Lo que se comunica a los debidos efectos, advirtiéndose que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa- Administrativa, contra dicha resolución que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dicto el acto (Junta de Gobierno Local), en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia consede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al de la citada publicación.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

En Umbrete, a la fecha de la firma,
El Alcalde,
(firmado digitalmente)
Fdo. José Llorente Prieto.

Código Seguro De Verificación	M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Llorente Prieto	Firmado	18/11/2024 08:53:32
Observaciones		Página	19/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/M5Zmz308G9aHt4XnoBCGCg==		

