



Ayuntamiento de
Tocina

ANUNCIO

Francisco José Calvo Pozo, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Tocina

HACER SABER

Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 2025-0686 de 23 de abril se han aprobado las bases de la convocatoria para la cobertura de una plaza técnico de administración general, siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE FUNCIONARIO DE CARRERA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Primera. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 202, aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
5092/2022	Planificación y ordenación de personal	2022-1140	17/11/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 281, de fecha 5 de diciembre de 2022, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Servicios administrativos generales
Id. Plaza	1002
Plaza	Técnico de administración general
Id. Puesto	SAG05
Denominación del puesto	Técnico de servicios administrativos generales
Naturaleza	Personal funcionario
Nombramiento	Funcionario de carrera
Escala	Administración general
Subescala	Técnica
Clase/Especialidad	Superior
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	24
Complemento específico	485 puntos (8.369,16 euros)

Ayuntamiento de Tocina

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Validación: 4HLY4FGS773QOE2XZWG3NRL
Verificación: <https://tccinalosrosales.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

Francisco José Calvo Pozo (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 23/04/2025
HASH: 66057c209c32c2bcc33a130d0a804b69





Ayuntamiento de
Tocina

N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Oposición

Principales funciones:

Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.

Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Atiende e informa al público y a los empleados/as de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación de grado en Ciencias Económica y Empresariales o en Economía, o en Derecho o equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto al que se opte, se presentarán sólo y exclusivamente a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, tal y como se recoge en el artículo 10.2. párrafo quinto

Cód. Validación: 4HLY4FG5S773QQE2XZWG3NRL
 Verificación: <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14





Ayuntamiento de
Tocina

de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Común electrónico en la Administración Local (BOP nº 73 de 16 de abril de 2024) **en el plazo de veinte días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ello, el Ayuntamiento establecerá un trámite específico para su presentación, junto con la documentación exigida, en el catálogo de trámites, en trámites destacados de la sede electrónica de este Ayuntamiento con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es>.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No podrán subsanar la solicitud por omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015, incluido el abono de la tasa por derechos de examen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es>.

Los aspirantes con discapacidad, debidamente acreditadas expedido por Organismo estatal o autonómico competente, deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, debiendo adjuntar tanto la certificación que acredite su condición de discapacidad, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de plaza convocada, conforme a la base tercera (art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

La solicitud deberá de ir acompañada por:

- Justificante acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES45 3187 0608 0310 9394 5523 de la entidad Caja Rural del Sur, en cuyo resguardo acreditativo del abono del aspirante deberá consignar: denominación de la convocatoria a la que opta, indicando si es turno libre o promoción interna, su nombre, apellidos y n.º de DNI, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Los derechos de examen están recogidos en la Ordenanza Fiscal núm. 14, reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Tocina, publicada en BOP n.º 295 de 23 de diciembre de 2023, siendo su importe de 41,50 euros para el grupo A1.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1.c) y f) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) este Ayuntamiento consultará los requisitos recogidos en la Base tercera de las presentes bases.

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

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





Ayuntamiento de
Tocina

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición de la persona interesada, en el caso de ser excluida del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo de conformidad con la Ordenanza Fiscal núm. 14, reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Tocina, publicada en BOP n.º 295 de 23 de diciembre de 2023.

Cuarta. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://tocinalosrosales.sedelectronica.es> se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://tocinalosrosales.sedelectronica.es>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <http://tocinalosrosales.sedelectronica.es>. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <http://tocinalosrosales.sedelectronica.es> con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. Tribunal Calificador

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado por las personas que a continuación se indican, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en las presentes Bases de la convocatoria.

Presidenta

Titular: D^a María José Navarro Recuero, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Tocina.

Suplente: D. Miguel Pérez Moreno, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tocina.

Vocales

Titular: D^a Encarnación Valenzuela Corrales, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Tocina.

Titular: D. Juan Rodas Peral, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tocina.

Titular: D. Casiano López Jaldón, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tocina.

Suplente: D. José Manuel López Morales, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tocina.

Suplente: D^a Berta Alvarado Martín, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Tocina.

Suplente: D^a Juana Salud Callejas Mallén, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Tocina





Ayuntamiento de
Tocina

Secretario

Titular: D. Isaac Amuedo Valderas, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tocina.

Suplente: D. Antonio Álvarez Carrión, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tocina.

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios:

Primer ejercicio (test): Eliminatorio.

El primer ejercicio consistirá en un test de 100 preguntas, más las de reserva que determine el Tribunal, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el temario de la convocatoria (temario común y específico), para cuya realización las personas aspirantes dispondrán de 90 minutos.

Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán de acuerdo con la siguiente fórmula, no puntuando las respuestas en blanco.

$$P = A - \frac{E}{(N-1)}$$

siendo:

P la puntuación final del ejercicio

A el número de respuestas acertadas

E el número de respuestas erróneas

N el número de opciones de respuesta por pregunta

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio (práctico): Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos sobre el programa de materias contenido en el anexo I de la convocatoria.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá hallando la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de que se compone esta fase.

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden establecido de persistir los empates:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- Mayor número de respuestas acertadas en el primer ejercicio.
- En caso de seguir manteniéndose el empate se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en el grupo de clasificación de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Tocina.

Cód. Validación: 4HLY4FG5S773QQE2XZWG3NRL
Verificación: <https://tocinalosales.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14





Ayuntamiento de
Tocina

Séptima. Orden de actuación

El orden de actuación de las personas aspirantes que concurren a esta convocatoria, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", de conformidad con 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

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.

Octava. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia*, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Novena. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las

Cód. Validación: 4HLY4FG5S773QQE2XZWG3NRL
Verificación: <https://tocinalosrales.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14





Ayuntamiento de
Tocina

reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Undécima.- Bolsa de trabajo

Quienes hubiesen aprobado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, y no resulten seleccionados o seleccionadas, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo para poder ser nombrados/as o contratados/as por riguroso orden de puntuación, según las necesidades de este Excmo. Ayuntamiento de Tocina a través de las distintas modalidades previstas en la legislación vigente. En primer lugar de la bolsa se situarán, quienes hayan superado los dos ejercicios que componen la fase de oposición y a continuación quienes hayan superado sólo uno. En el caso de que haya más de dos ejercicios se colocarán primero las personas que hayan aprobado todos los ejercicios y así sucesivamente hasta finalizar con las que hayan aprobado sólo uno de ellos. Dentro de cada uno de estos tramos las personas opositoras estarán colocadas por orden de puntuación total obtenida (incluyendo la obtenida en los ejercicios no superados).

Esta bolsa de trabajo anulará todas las existentes con anterioridad en el Ayuntamiento de Tocina para la misma categoría y tendrá una vigencia de tres años, a contar desde la fecha de constitución de la misma, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente, con destino a la ampliación futura de la misma. Asimismo, se podrá prorrogar su vigencia por un año más, en función del número de personas aspirantes y necesidades previstas y siempre que se acuerde antes de su caducidad. En estos casos será necesario el informe previo de la Junta de Personal, que será emitido en el plazo máximo de cinco días desde su solicitud.

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo podrán estar en la situación de disponibles, no disponibles o excluidas. Por defecto, todas las personas integrantes de las bolsas de trabajo estarán en situación de disponibles. La situación de no disponibilidad se declarará por alguno de estos supuestos: por estar prestando sus servicios como personal interino o contratado en el Ayuntamiento de Tocina, por estar incapacitado/a temporalmente para desempeñar el puesto de trabajo debidamente acreditado, por haber alcanzado el periodo máximo de contratación previsto en la bolsa, por haber rechazado un ofrecimiento dentro de la bolsa, por no haber sido localizada la persona candidata en los llamamientos realizados para dos contratos distintos. La situación de excluida se declarará cuando la persona integrante de la bolsa rechace tres ofrecimientos por el Ayuntamiento dentro de la bolsa. En caso de rechazo de un ofrecimiento, pasará a la última posición de la bolsa y quedará en situación de no disponible durante tres meses.

Surgida una necesidad, se ofrecerá a la primera persona integrante de la Bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, teniendo preferencia las interinidades de plazas vacantes sobre los contratos o interinidades temporales, de forma que surgida una interinidad para cubrir plaza vacante, tendrán preferencia, siempre por el orden que ocupen en la bolsa, las personas que no estén ocupando plaza vacante.

Se realizará hasta dos llamamientos en dos momentos distintos. A estos efectos, el único medio de contacto será el teléfono móvil de la persona interesada, debiendo modificar el mismo mediante comunicación escrita al Departamento de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación. Se procederá a contactar en dos momentos distintos durante dos días en horario de 9 a 14 horas. En caso de no responder a la llamada se enviará un mensaje de texto y un correo electrónico al indicado en la solicitud de participación (que deberá modificarse de la misma forma que el teléfono), dando plazo hasta las 14 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con el Ayuntamiento de forma inmediata. En caso de no contactar (o inexistencia de teléfono o correo electrónico) se entenderá que rechaza el nombramiento ofrecido, pasando al último puesto de la bolsa.





Ayuntamiento de
Tocina

A los efectos de gestión de la Bolsa, las personas integrantes de la misma, una vez que hayan finalizado su relación con el Ayuntamiento, pasarán a estar en situación de disponibilidad, siempre que la suma del tiempo prestado y el ofrecido no supere el legalmente previsto o el máximo señalado para la gestión de la Bolsa.

En el supuesto que la persona integrante de una Bolsa, esté en el momento del llamamiento, unida mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Excmo. Ayuntamiento de Tocina por otra Bolsa distinta, quedará en situación de disponibilidad para un nuevo llamamiento en cuanto termine el contrato o nombramiento actual.

En los supuestos de baja por la contingencia de riesgo de embarazo, descanso por maternidad o paternidad o baja por incapacidad temporal (en este último caso siempre que esté debidamente acreditada la baja por su gravedad y duración), no se considerará como renuncia la no aceptación del ofrecimiento efectuado y pasarán a estar en la situación de no disponible en la Bolsa mientras dure este supuesto. En este caso, la persona aspirante deberá acreditar ante el Departamento de Recursos Humanos la fecha de disponibilidad, a partir de la cual pasarán a estar en situación de disponible.

Anexo I. Temario

Temario común_

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. Principios que la inspiran. Valor normativo. La reforma constitucional.

Tema 2.- Título I de la Constitución Española de 1978: De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. La tutela del Rey. El refrendo.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.

Tema 5.- Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 6.- El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7.- La Administración Pública en la Constitución Española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Relaciones entre el Gobierno y la Administración Pública.

Tema 8.- El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. El Tribunal Supremo.

Tema 9.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 10.- La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

Tema 11.- 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.





Ayuntamiento de
Tocina

Tema 12.- El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 13.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: El ámbito competencial de la Junta de Andalucía. Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 14.- Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. La Presidencia de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno: composición y funciones.

Tema 15.- El Régimen Local: principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 16.- Instituciones comunitarias: Organización y Competencias. El Comité de las Regiones.

Tema 17.- El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado.

Tema 18.- La Administración Pública: concepto. Tipología de Administraciones Públicas. Entidades del sector público. Sometimiento de la Administración Pública a la ley y al derecho.

Tema 19.- El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 20.- Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo. La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Tema 21.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas emanadas del gobierno con fuerza de ley. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Supletoriedad del Derecho estatal.

Tema 22.- El Reglamento: concepto y clases. Jerarquía de los reglamentos. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 23.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. 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 24.- 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 25.- La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. El archivo electrónico.

Tema 26.- 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. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Cód. Validación: 4HLY4FGS5773QOE2XZWG3NRL
Verificación: <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14





Ayuntamiento de
Tocina

Tema 27.- La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema 28.- Las personas interesadas: derechos en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 29.- El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo I: la iniciación del procedimiento: presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Mejora de solicitudes. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 30.- Fases del procedimiento administrativo II: ordenación, instrucción y terminación. Desistimiento, renuncia y caducidad. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 31.- La coacción administrativa. 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 32.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 33.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso administrativo: las partes. Actos impugnables.

Tema 34.- Haciendas Locales: recursos de los municipios y de las provincias.

Tema 35.- La protección de datos: principios, derechos y obligaciones. Ley 19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 junio de Transparencia Pública de Andalucía: ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 36.- Nociones generales de Igualdad y Violencia de género en la legislación estatal y autonómica.

Temario específico

Tema 37.- Los contratos del sector público I: 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 38.- Los contratos del sector público II: 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 39.- Los contratos del sector público III: Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación de la persona empresaria. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 40.- Los contratos del sector público IV: Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 41.- Los contratos del sector público V: 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.

Cód. Validación: 4HLY4FG5S773QQE2XZWG3NRL
Verificación: <https://tocinalosociales.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14





Ayuntamiento de
Tocina

Tema 42.- Los contratos del sector público VI: Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.

Tema 43.- Los contratos del sector público VII: 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 44.- Los contratos del sector público VIII: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 45.- Los contratos del sector público IX: El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 46.- Los contratos del sector público X: El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 47.- 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 48.- 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 49.- La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades Locales. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 50.- La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. El procedimiento expropiatorio. Reversión.

Tema 51.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 52.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 53.- 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 54.- 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 55.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 56.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales.

Cód. Validación: 4HLY4FGS5773QQE2XZWG3NRL
Verificación: <https://tocinaloslocales.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14





Ayuntamiento de
Tocina

Tema 57.- La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de las personas extranjeras.

Tema 58.- La organización municipal en el régimen común. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 59.- Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcaldía, Tenencia de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema 60.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.

Tema 61.- La provincia como Entidad Local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

Tema 62.- Las competencias de las Diputaciones Provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 63.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de las concejalías y alcaldías. Elección de Diputados/as Provinciales y Presidencias de Diputaciones Provinciales.

Tema 64.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local: actas y certificaciones.

Tema 65.- Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación.

Tema 66.- 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 67.- El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico.

Tema 68.- El acceso a la función pública local: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 69.- Las situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.

Tema 70.- El régimen de provisión y movilidad de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

Tema 71.- Los derechos del personal funcionario público. Derechos individuales y colectivos. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 72.- Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

Tema 73.— Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía I: Regulación de competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Especial referencia al Título tercero de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Instrumentos de ordenación Territorial: Clases, Contenido y documentación, elaboración, procedimiento de aprobación, efectos y vigencia.

Cód. Validación: 4HLY4FG5S773QQE2XZWG3NRL
Verificación: <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14





Ayuntamiento de
Tocina

Tema 74.— Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Instrumentos de ordenación urbanística: Instrumentos de Ordenación Urbanística General y Detallada e Instrumentos Complementarios. Clases, tramitación, aprobación y vigencia. Publicidad, publicación y entrada en vigor.

Tema 75.— Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía III: Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico. Régimen de las actuaciones de Transformación Urbanística y de Actuaciones Urbanísticas.

Tema 76.— Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía IV: La Ejecución Urbanística: Parcelación y reparcelación. La ejecución de las actuaciones sistemáticas: Sistemas de Actuación. La ejecución de las actuaciones asistemáticas.

Tema 77.—Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía V: La actividad de edificación: Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. La disciplina urbanística: El restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.

Tema 78.- Los recursos de las Haciendas Locales: los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria.

Tema 79.- El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 80.- El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 81.- Tasas, precios públicos y contribuciones especiales en el ámbito local.

Tema 82.- Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (I): Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria y del principio de sostenibilidad financiera. Regla del gasto.

Tema 83.- Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (II): Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: medidas preventivas, correctivas y coercitivas.

Tema 84.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 85.- Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 86.- La ejecución del presupuesto de gastos e 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 gastos. Los gastos con financiación afectada.

Tema 87.- Cierre y liquidación del Presupuesto. Remanentes de créditos y remanentes de tesorería.

Tema 88.- El control interno de la gestión económico-presupuestaria local. La función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

Cód. Validación: 4HLY4FG5S773QQE2XZWG3NRL
Verificación: <https://tocinalosrales.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14





Ayuntamiento de
Tocina

Tema 89.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas I: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 90.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas II: el reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento en Tocina en la fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 4HLY4FG5S773QQE2XZWG3NRL
 Verificación: <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14



Ayuntamiento de Tocina

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608