



Ayuntamiento El Viso del Alcor

Gabriel Antonio Santos Bonilla,
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor,

HACE SABER:

Mediante Resoluciones 2025/1116 y 2025/1122 se han aprobado las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023, del Excelentísimo Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Se reproduce contenido de la mencionada Resolución:

“Primero.- Convocar las pruebas selectivas mediante el sistema de oposición libre para la cobertura en propiedad de la siguiente plaza incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023, identificada en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de El Viso del Alcor como 10204:

Denominación: Administrativo/a

Escala: Administración General

Subescala: Administrativo/a

Grupo: C. Subgrupo: C1.

Selección: oposición libre.

Número de plazas: 1

Segundo.- Aprobar las bases por las que han de regirse dicha convocatoria, cuyo contenido es el siguiente:

“ PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario de carrera, mediante oposición libre, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2023, aprobada por este Ayuntamiento en sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local celebrada el 17 de marzo de 2023, así como la creación de bolsa de empleo.

Características:

Denominación: Administrativo/a

Escala: Administración General

Subescala: Administrativo/a

Grupo: C. Subgrupo: C1.

Selección: oposición libre.

Número de plazas: 1



Cód. Validación: 4KQ365H449RMXCASWYHQD5G3D
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16

GABRIEL SANTOS BONILLA (1 de 1)

ALCALDE
Fecha Firma: 23/04/2025
HASH: 7824369ba77186e2fa44e22540b520

La presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que deben regir el acceso al empleo público, de conformidad con la Constitución Española y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

Justificación de la Convocatoria,

Esta Convocatoria atiende a las necesidades de personal del Ayuntamiento de El Viso del Alcor y responde al cumplimiento de lo dispuesto al Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de 17 de marzo de 2023 mediante la que se aprueba Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023.

Para evitar costes y las desventajas que suponen la realización de multitud de pruebas selectivas cada vez que se produce una vacante en puestos de trabajos como Administrativo/a, el Ayuntamiento de El Viso del Alcor a través de estas Bases a su vez crea una Bolsa de Empleo, con la finalidad de facilitar estos nombramientos interinos para futuras vacantes cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del TRLEBEP.

SEGUNDA: SISTEMA DE SELECCIÓN

De acuerdo con el sistema general para la selección y nombramiento de personal funcionario y de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TRLEBEP, el sistema de selección se realizará mediante oposición, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- 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 (TRLEBEP).
- 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 (TRRL).
- 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 (ROFEL).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 5/2023, de 7 de Junio, de la Función Pública de Andalucía.

CUARTA: PUBLICIDAD

Las presentes Bases y Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Viso del Alcor y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.



Cód. Validación: 4KQ365H449RMXCASWYHQD5G3D
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

QUINTA: 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 la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del TRLEBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- 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 mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- f) Estar en posesión, o estar en condiciones de obtener, la titulación académica exigida para el acceso a la correspondiente subescala de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del TRLEBEP, Título de Bachiller o Técnico, o equivalente. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.

- g) Las personas con discapacidad acreditarán con un Certificado expedido por el Centro Base u otro Organismo competente, su situación.

- h) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieren en los Anexos correspondientes.

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.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes del nombramiento.

SEXTA: INSTANCIAS

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 El Viso del Alcor.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I, 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.

Las solicitudes podrán presentarse, por los siguientes medios:

- La presentación de las solicitudes se realizarán preferentemente de forma telemática para agilizar la convocatoria, a través del Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley



Cód. Validación: 4KQ365H449RMXCASWYHQD5G3D
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16

39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
(<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>).

- Igualmente podrá presentarse toda la documentación en el Registro General del Ayuntamiento El Viso del Alcor, Plaza Sacristán Guerrero, 7, 41520 El Viso del Alcor (Sevilla), de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 Octubre.

- En el caso de presentar la solicitud en lugares distintos al registro habilitado al efecto por la administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (registro@elvisodelalcor.org), al registro municipal del Ayuntamiento, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

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

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

- Anexo I
- Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor.
- Titulación requerida.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:
 - La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.
 - La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y el posterior desempeño del puesto de trabajo.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.

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

Tras la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y de los respectivos extractos de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de El Viso del Alcor y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

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

Pago de tasas:

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal, la tasa de inscripción cuya cuantía asciende a veintitrés con cuarenta y cuatro euros (23,44€). El abono de las tasas deberá ser satisfecho por los/as aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de El Viso del Alcor : ES75 0182 6795 3600 1002 4000, debiendo especificar:

“DNI, Nombre y Apellidos del aspirante seguido de la plaza a la que se aspira (Administrativo/a)”

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen.

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



Cód. Validación: 4KQ365H449RMXCASWYHQD5G3D
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16

No obstante, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen, según establece la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de El Viso del Alcor en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria respectiva en el Boletín Oficial del Estado.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán los aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados en los apartados a) y b) anteriores.

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

SÉPTIMA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de admisión de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente o el/la Concejal/a Delegado/a competente dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de personas admitidas y excluidas 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 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 Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de El Viso del Alcor y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará nueva Resolución de Alcaldía o del/de la Concejal/a Delegado/a competente, de aprobación de lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta Resolución será igualmente publicada en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiesen personas aspirantes inicialmente excluidas.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

OCTAVA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, que estará compuesto exclusivamente por funcionarios/as de carrera designados/as por el Sr. Alcalde-Presidente o el/ la Concejal/a Delegado/a competente, estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, con voz pero sin voto.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Su composición deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TRLEBEP.



Cód. Validación: 4KQ36H449RMXCASWYHQD5G3D
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán 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 no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y del Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 y 24 de la LRJSP.

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 atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30.1 a).

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, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en el desarrollo del proceso selectivo en aplicación de las Bases y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

NOVENA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento de selección para la cobertura en propiedad de las plazas referenciadas será mediante el sistema de oposición, que consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, en base a 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, iniciándose por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

Serán excluidos de la oposiciones quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Las personas candidatas deben asistir provistas de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El proceso de selección estará formado por dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, los que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Consistirá en responder un cuestionario tipo test dividido en dos partes, a realizar en 120 minutos, compuesto por un máximo de 60 preguntas cada una, incluyéndose en cada parte 5 preguntas de reserva y solo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las máximas 60 primeras preguntas de cada parte resultase anulada. Ambas partes son obligatorias y eliminatorias, y se realizarán conjuntamente.



Cód. Validación: 4KQ365H449RMXCASWYHQD5G3D
Verificación: <https://elvisodelcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16

Cada parte del ejercicio será calificada de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzar el opositor una puntuación mínima de 5 puntos en cada una de ellas.

El resultado final del primer ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes.

a) Primera parte: la primera prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 60 preguntas. Versarán sobre las materias previstas en el bloque I del programa recogido en el Anexo II. Podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores. El cuestionario estará formado por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

La calificación del cuestionario se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética (cada tres errores se elimina una respuesta acertada) :

$\text{Puntuación} = \text{Aciertos} - (\text{errores}/3)$, es decir, aciertos menos los errores divididos por 3.

Las respuestas en blanco no penalizan.

b) Segunda parte: la segunda prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 60 preguntas sobre las materias previstas en el bloque II del programa recogido en Anexo II. Podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores. El cuestionario estará formado por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

La calificación del cuestionario se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética (cada tres errores se elimina una respuesta acertada) :

$\text{Puntuación} = \text{Aciertos} - (\text{errores}/3)$, es decir, aciertos menos los errores divididos por 3.

Las respuestas en blanco no penalizan.

Segundo ejercicio: Consistirá en responder un máximo de 20 preguntas cortas sobre supuestos prácticos planteados que versarán de las materias de los bloques I y II del programa recogido en el Anexo II. El Tribunal Calificador valorará la capacidad analítica y de síntesis, así como la capacidad y claridad de exposición, los conocimientos incorporados a la resolución de los supuestos y la capacidad de relación de los distintos conceptos jurídicos. El tiempo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, es de carácter eliminatorio debiendo alcanzar el opositor una puntuación mínima de 5 puntos.

La fecha, hora y lugar de realización de los ejercicios se publicará en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de El Viso del Alcor y en Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

La Calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento. En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate atendiendo a las calificaciones obtenidas en el ejercicio primero y en el segundo ejercicio, por este orden, y de persistir el empate, se atenderá a la calificación obtenida en la segunda parte del primer ejercicio, y en la primera parte, por este orden.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos/as para el nombramiento presentarán ante la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales desde que se haga pública el acta definitiva con la calificación total de los aspirantes, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos siguientes:

- Original o copia compulsada del título académico exigido en la convocatoria.
- Certificado médico oficial acreditativo de que la persona propuesta posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada o promesa de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse

Cód. Validación: 4KQ365H449RMXCASWYHQD5G3D
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberá presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Si los/as aspirantes propuestos/as tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de la Administración Pública de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del indicado plazo, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no aportara la documentación indicada, se le entenderá por desistido y no podrá ser nombrado, procediéndose a requerir al siguiente aspirante por orden de puntuación a que realice los trámites mencionados en el párrafo anterior.

Una vez presentada la documentación por la persona candidata propuesta, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcalde-Presidente para su nombramiento como funcionario de carrera.

UNDÉCIMA: NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL.

El Tribunal Calificador elevará Propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que mejor puntuación hubiese obtenido y, en caso de renuncia o desistimiento de éste, de los sucesivos, así como propuesta de constitución de Bolsa de Empleo para la selección de funcionarios/as interinos/as cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del TRLEBEP.

Esta Resolución de Alcaldía o del/ de la Concejal/a Delegado/a competente, será objeto de publicación posterior en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia o Concejal/a Delegado/a de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario/a de carrera a favor de la persona que, habiendo superado el proceso selectivo, cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

El nombramiento de funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

La persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo máximo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, a contar desde el día siguiente al 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, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

DUODÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Todas las personas que superen la primera parte del primer ejercicio del proceso de selección y no hayan resultado propuestas para el nombramiento como funcionario/a de carrera, serán incluidas por orden de puntuación en una bolsa de empleo para futuros nombramientos como funcionario interino para cualquiera de los supuestos del artículo 10 del TREBEP para puestos de trabajo de Administrativo/a, en la Escala y Subescala correspondiente al objeto de la convocatoria, según proceda conforme a la normativa que resulte de aplicación.

Los supuestos referidos para los futuros nombramientos como funcionario interino serán para los supuestos:

- La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.



Cód. Validación: 4KQ365H449RMXCASWYHQD5G3D
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento tendrá carácter vinculante, se irá produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran y se realizarán atendiendo al orden fijado en la Bolsa de Empleo, ordenada según la puntuación obtenida por los aspirantes.

Tras el llamamiento de la primera cobertura de interinidad se recurrirá siempre al orden según la puntuación obtenida, por lo que será propuesto el primer aspirante en función

de la puntuación que no se encuentre en situación activa en la Corporación.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la llamada telefónica, si no fuese posible el contacto en 24 horas tras tres intentos realizados entre las 09:00 horas y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada, se acudirá a la persona siguiente.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba la propuesta de trabajo, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un período máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del nombramiento, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa de Empleo.

La persona candidata llamada, deberá presentar en el plazo máximo de tres días hábiles, los documentos necesarios para proceder a su nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser nombrados. En todo caso deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos:

- DNI o pasaporte o documento nacional equivalente, en el caso de extranjeros.
- Titulación académica a que se refiere la presente convocatoria.
- Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Certificado/Informe médico que acredite que no padecen defecto físico o enfermedad psíquica o física que las incapacite para el desempeño del cargo.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Quienes sean funcionarios/as 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. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.



Cód. Validación: 4KQ365H449RMXCASWYHQD5G3D
Verificación: <https://elvisodelcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se pasará su turno en el llamamiento.

El integrante de la Bolsa de Empleo que fuese nombrado causará baja en la misma por situación de activo, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la Bolsa de Empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La Bolsa de Empleo será publicada en Tablón de Anuncio electrónico del Ayuntamiento y el Portal de Transparencia municipal del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

DECIMOTERCERA: VIGENCIA DE LA BOLSA

La Bolsa de Empleo constituida tendrá una vigencia máxima de cuatro años, desde la fecha del Resolución aprobatoria de constitución definitiva de la misma, hasta su finalización o constitución de nueva Bolsa de Empleo y, se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituye una nueva.

DECIMOCUARTO: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento El Viso del Alcor, como responsable, con la finalidad de gestionar los procesos de selección y poder justificar la selección de personal y las obligaciones dinámicas de la normativa en el acceso al empleo público.

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 de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos, de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

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

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

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

DECIMOQUINTA: TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.



Cód. Validación: 4KQ36H449RMXCASWYHQD5G3D
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16

DECIMOSEXTA: RECURSOS

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1 c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Anexo I

DATOS PERSONALES			
Nombre y apellidos		D.N.I./N.I.E.	
Dirección	C.P.	Municipio	
Provincia	Teléfonos de contacto	Correo Electrónico	

EXPONE
Vistas las bases de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número de fecha , para proveer plaza de .
Declaro:
- Que conozco y acepto íntegramente las mencionadas bases. - Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN EN RELACIÓN CON ABONO DE TASAS			
☐	☐	☐	Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa de participación
☐	☐	☐	Certificado de discapacidad
☐	☐	☐	Justificación período de demanda de empleo.
☐	☐	☐	Justificación de no haber rechazado empleo ni formación.
☐	☐	☐	Justificante de no tener ingresos.

DECLARACION RESPONSABLE Y SOLICITUD
Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos aquí consignados son ciertos.
Solicito ser admitido/a al proceso selectivo para la cobertura de la plaza arriba indicada.
En a de de 20 Firma

Cód. Validación: 4KQ365H449RMXCASWYHQD5G3D
Verificación: <https://elvisodetalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



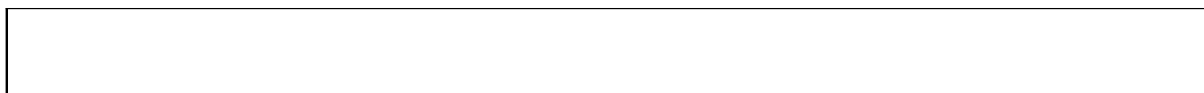
Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTAN



Cód. Validación: 4KQ365H449RMXCASWYHQD5G3D
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos personales facilitados, serán tratados por **AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR** para los fines de la cobertura de la plaza. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás derechos recogidos en la normativa mencionada, remitiendo una solicitud por escrito a la dirección **PLAZA SACRISTÁN GUERRERO (EL VISO DEL ALCOR - SEVILLA)** o a través de la siguiente dirección de correo electrónico **desarrollo4@elvisodelalcor.org**. Para el ejercicio de sus derechos, en caso de que sea necesario, se le solicitará documento que acredite fehacientemente su identidad. Cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Agencia Española de Protección de Datos), a través de su sitio web: www.aepd.es.”

Anexo II

Bloque I. Parte general

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.
3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado
4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
6. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones.
7. 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.
8. 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.
9. 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.



Cód. Validación: 4KQ365H449RMXCASWYHQD5G3D
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16

10. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación.
16. El Municipio: Territorio y población. Organización. Competencias. El empadronamiento: regulación, concepto. Régimen de funcionamiento de las entidades Locales. Clases de órganos.
17. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
18. Los impuestos municipales de exacción obligatoria. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
19. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
20. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.
21. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de promoción y protección integral contra la violencia de género: La aplicación del concepto de víctima en la normativa autonómica y derechos de la víctima en al normativa andaluza.
22. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

Bloque II. Parte específica

23. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La publicación.
24. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
25. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
26. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
27. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
28. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.
29. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.



Cód. Validación: 4KQ365H449RMXCASWYHQD5G3D
Verificación: <https://elvisodolator.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16

30. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
31. 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.
32. 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.
33. La potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
34. 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.
35. 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.
36. Actividad subvencional de las Administraciones públicas. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Procedimiento de concesión directa. Justificación. Gestión presupuestaria.
37. Del reintegro de subvenciones. Del control financiero de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
38. 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.
39. 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.
40. 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.
41. 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.
42. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
43. Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
44. 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.
45. 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.
46. La Tesorería de las entidades locales. Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización, Situación de fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago. El estado de conciliación.
47. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Cód. Validación: 4KQ36H449RMXCASWYHQD5G3D
Verificación: <https://elvisodelcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



48. Procesadores de texto: LibreOffice Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
49. Hojas de cálculo: LibreOffice Calc. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Impresión de hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.”
- Lo que se hace público para conocimiento general.”



Cód. Validación: 4KQ365H449RMXCASWYHQD5G3D
Verificación: <https://elvisodolator.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16