

ADMINISTRACION DEL ESTADO

**MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD
Y AGENDA URBANA
DEMARCAACION DE CARRETERAS DEL ESTADO
EN ANDALUCIA OCCIDENTAL
SEVILLA**

**ANUNCIO DE LA DEMARCAACION DE CARRETERAS
DEL ESTADO EN ANDALUCIA OCCIDENTAL
PAGO DE TASACIONES MOTIVADOS POR
EXPEDIENTES DE EXPROPIACION FORZOSA**

Recibidos los libramientos para los pagos acordados en las obras que se especifican, se avisa a los interesados que se relacionan a continuación a fin de que se personen en el lugar y fechas que se indican:

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS. DIA 28 DE OCTUBRE DE 2021

41-CA-4200.A. DEPÓSITOS PREVIOS E INDEMNIZACIONES POR RÁPIDA OCUPACIÓN DE LOS TERRENOS OCUPADOS POR LAS OBRAS. PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN "DUPLICACIÓN DE LA CARRETERA N-350. ACCESO SUR AL PUERTO BAHÍA DE ALGECIRAS. CARRETERAS N-350, N-340 Y A-7. Término municipal: ALGECIRAS. Provincia: CÁDIZ. Expediente nº: 3

FINCAS	HORA	CIF/DNI
11-040.0016	8:30	HEREDEROS DE MANUEL Y JOSÉ BOZZINO OTTONE
11-040.0019		
11-040.0020		
11-040.0027		
11-040.0036		
11-040.0017	11:05	A11013471
11-040.0032.1	11:30	HORMIGONES Y TRANSPORTES BAHÍA S.L.
11-040.0032.3	11:55	A11034048

Independientemente de la forma de pago que los propietarios elijan deberán presentar NOTA SIMPLE DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD de la finca afectada expedida con fecha próxima al pago (en caso de intereses de demora y sentencias no es necesario su aportación siempre que se le haya efectuado el pago del principal de dicha finca con anterioridad). En caso de no tener la finca registrada ésta deberá figurar en el catastro a nombre del propietario y deberá aportar CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDICANDO QUE LA FINCA NO ESTÁ REGISTRADA, así como cualquier documentación que demuestre la propiedad de la misma.

Los interesados podrán elegir entre solicitar el pago por transferencia bancaria o cobrar mediante cheque bancario:

ADMINISTRACION LOCAL

**AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO
ANUNCIO**

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2018, CONVOCANDO LAS CORRESPONDIENTES PRUEBAS SELECTIVAS.

Examinadas las bases que regirán el procedimiento selectivo para cubrir las plazas de funcionarios de carrera correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de diciembre de 2018, y publicada en el Boletín de la Provincia de Cádiz número 245, de 24 de diciembre de 2018, por el turno de acceso y sistema que se identifica, sometidas a trámite de negociación en la Mesa General de Negociación de fecha 16 de marzo de 2021 y halladas conformes.

TURNO DE ACCESO: LIBRE								
GRUPO	SUBGRUPO	PLAZAS	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TURNO	SISTEMA
A	A1	3	TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA		LIBRE	OPOSICIÓN
TURNO DE ACCESO: PROMOCIÓN INTERNA								
GRUPO	SUBGRUPO	PLAZAS	DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TURNO	SISTEMA
C	C2	3	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR		PROMOCIÓN INTERNA	CONCURSO OPOSICIÓN

1.3.- Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases y por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.

1.- Si el pago se realiza en el lugar en que se les cita, será imprescindible la aportación del D.N.I. ó Pasaporte que le identifique. Si actúan por representación deberán aportar además: Poder Notarial, ya sea general o especial (y fotocopias para su compulsión).

Cuando se trate de PERSONAS JURÍDICAS, aportarán D.N.I. del compareciente y documentación acreditativa de la representación con la que actúa (y fotocopia de todo ello para su compulsión y unión al expediente).

2.- Si solicitan el pago a través de transferencia bancaria, dicha solicitud deberá ser recibida en esta Demarcación de Carreteras antes de la fecha indicada para el pago, siendo en este caso necesario aportar la siguiente documentación:

2.1.- Solicitud original de transferencia firmada por todos los propietarios o en su caso por el representante, Si actúan por representación deberán aportar además: Poder Notarial, ya sea general o especial (y fotocopias para su compulsión), siendo conveniente indicar en dicha solicitud un teléfono y/o correo electrónico de contacto. (Se adjunta modelo de solicitud).

Cuando se trate de PERSONAS JURÍDICAS, aportarán D.N.I. del compareciente y documentación acreditativa de la representación con la que actúa (y fotocopia de todo ello para su compulsión y unión al expediente).

2.2.-Fotocopia del D.N.I. o pasaporte, de todos los titulares de la finca afectada

2.3.- Certificado de la Entidad bancaria donde se encuentre la cuenta en la que se va a realizar dicha transferencia, indicando dicha Entidad que existe la cuenta a nombre de los titulares del citado expediente, debiendo constar el código IBAN.

En caso de ser arrendatario, deberá presentar contrato de arrendamiento. Si la finca estuviera gravada por alguna carga, deberá ser acreditada su liberalización antes del pago.

En caso de fallecimiento de uno de los titulares deberá acreditarse la titularidad por herencia mediante la presentación de copia debidamente compulsada de testamento, declaración de herederos o aceptación de la herencia, así como copia de la presentación a efectos del impuesto de sucesiones.

De no solicitar el pago por transferencia éste se efectuará en el lugar indicado al principio mediante cheque bancario a nombre del titular de la expropiación que entre todos los propietarios así lo decidan y comuniquen en el acto del pago a los representantes de la Administración.

En caso de querer que se divida el importe entre los diversos titulares de la expropiación deberán solicitar el pago por transferencia, debiendo indicar en la solicitud el importe que a cada propietario le corresponde justificadamente, mediante nota simple o cualquier otra documentación acreditativa, así como presentar la documentación requerida para el caso de los pagos por transferencia anteriormente indicado.

De no comparecer al pago y no solicitar transferencia bancaria se procederá a consignar las cantidades indicadas al principio en la Caja General de Depósitos de la Delegación de Hacienda, estando a su disposición cuando aporte la documentación requerida.

Con posterioridad, tras la finalización del acto del pago, en virtud de las facultades que le confiere la Orden de la Presidencia del Gobierno de 7 de febrero de 1986 a este Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 52.6 de la Ley de Expropiación Forzosa, se procederá al levantamiento del acta de ocupación, sin que sea admisible al poseedor entablar interdictos de retener o recobrar.

01/10/21. La Habilitada Pagadora, Fdo.: M^a Dolores Rueda Román.

Nº 86.381

Es por lo que la Junta de Gobierno Local ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las Bases que regirán los procedimientos para la cobertura de las plazas de personal funcionario de carrera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2018, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

SEGUNDO.- La convocatoria, juntamente con sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y, extractadas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Un extracto, con el contenido determinado en el artículo 6.2. del Real Decreto 896/1991, se publicará en el Boletín Oficial del Estado produciéndose los efectos administrativos desde esta fecha.

BASES GENERALES

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1.- Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en las Ofertas de Empleo Público citadas.

1.2.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionarios de carrera que a continuación se relacionan, de acuerdo con la distribución que asimismo se identifica:

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ordenanza Reguladora del Régimen de Funcionamiento de la Sede Electrónica, de Organización y Funcionamiento del Sistema Registral del Ayuntamiento de San Fernando, y de creación y regulación del Registro Electrónico (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 219, de 15 de noviembre de 2012).

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- 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.

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos.

1.4.- De acuerdo con la disposición transitoria segunda del EBEP, el personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, o pasare a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolos.

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición, a partir del 13 de mayo de 2007, fecha de entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), (B.O.E. núm. 89, de 13 de abril de 2007).

1.5.- El Tribunal Calificador no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

1.6.- La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se exhibirá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Fernando, ubicado en la Alcaldía-Presidencia en Plaza del Rey s/n (Oficina de Atención al Ciudadano), y en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la siguiente dirección electrónica (<https://sede.sanfernando.es>).

SEGUNDA.- PROCESO SELECTIVO

2.1.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes se efectuará mediante el sistema general de oposición para el turno de acceso libre. Asimismo las previstas para el turno de promoción interna lo harán a través de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6, del 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.

2.2.- Turno de acceso libre: Las pruebas selectivas y el programa para el turno de acceso libre se explicitarán para cada plaza en sus correspondientes anexos de esta convocatoria.

2.3.- Turno de Promoción Interna: Las pruebas selectivas, los programas y baremos del concurso para el turno de acceso de promoción interna, se explicitarán para cada plaza en sus correspondientes anexos de esta convocatoria.

En la fase de concurso las puntuaciones no tendrán carácter eliminatorio y se otorgarán y harán públicas antes de la celebración del primer ejercicio, resultando nula toda aplicación de los puntos en la fase de concurso para la superación de cualquiera de los ejercicios de la fase de oposición.

2.4.- El Tribunal Calificador, salvo para los ejercicios que tengan que ser leídos públicamente por las personas aspirantes, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos en todas sus partes sin que se conozca la identidad de los candidatos.

2.5.- Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos en la plaza de que se trate. Determinada la infrarrepresentación, se procederá sucesivamente del siguiente modo:

- Establecimiento de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en el Primer y Segundo ejercicios.

- Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa a ejercicio o supuesto práctico realizado (Tercer ejercicio).

- De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados.

De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas.

Se considerará que existe infrarrepresentación cuando, dentro del Ayuntamiento de San Fernando, en la plaza de la convocatoria los efectivos de uno de los sexos sea inferior al cuarenta por ciento del total.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1.- Para la admisión en el proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de

terminación del plazo de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Nacionalidad: poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos exigidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión del título señalado en el anexo correspondiente para cada plaza convocada. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el órgano de selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) Habilitación: no haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Compatibilidad: no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Tasas: haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, conforme a lo establecido en la Base CUARTA y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 19 de este Ayuntamiento reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de San Fernando.

Únicamente procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los casos, y con las condiciones y alcance, fijados en su Ordenanza reguladora.

3.2.- Las personas aspirantes tanto por el turno libre como por el turno de promoción interna, independientemente de los anteriores, además deberán reunir aquellos requisitos que se establezcan específicamente para cada plaza en los anexos a esta convocatoria.

3.3.- Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3.4.- Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

4.2.- Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo de las presentes bases y que será facilitado gratuitamente en el Área de Presidencia del Ayuntamiento de San Fernando, Oficina de Atención al Ciudadano, sita en la Plaza del Rey s/n, de San Fernando. El modelo también se encuentra disponible a través de la sede electrónica del Ayuntamiento en la siguiente URL <https://sede.sanfernando.es>

En la tramitación de las solicitudes las personas aspirantes tendrán en cuenta que las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa de la Corporación, Plaza del Rey s/n, CP 11100, San Fernando (Cádiz).

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

4.3.- A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

a) Fotocopia del DNI y justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de

los derechos de examen establecida en la en la Ordenanza Fiscal número 19 reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de San Fernando, Las exenciones y bonificaciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal.

- b) Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (la Base TERCERA, apartado 1.c).
- c) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, en su caso.

4.4.- Y en caso de discapacidad o de solicitar reducción o exención de tasa, además:

- Justificación de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen.
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (Base TERCERA, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.

4.5.- Presentación Electrónica.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará haciendo uso del servicio de Inscripción en Procesos de Pruebas Selectivas de la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.sanfernando.es>, siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica @firma. La presentación por esta vía permitirá:

- a) Anexar en línea el modelo oficial.
- b) Anexar documentos a la solicitud.
- c) Anexar el justificante del pago.
- d) El registro electrónico de la solicitud.

4.6.- Presentación Presencial.

- a) Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial, al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento en la siguiente URL <https://sede.sanfernando.es> o bien recogiendo la en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza del Rey s/n, en horario de apertura de la Oficina de Atención al Ciudadano.
- b) La presentación de la solicitud, así como de toda la documentación necesaria, se realizará en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para lo que habrá de solicitarse cita previa en la forma establecida o que establezca la Oficina de Atención al Ciudadano.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha. El/la remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

4.7.- Los derechos de examen serán los señalados para cada plaza en los anexos a esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal número 19 de este Ayuntamiento y se ingresarán de alguna de las siguientes formas:

- a) Mediante giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignarse en estos giros: Nombre del aspirante, número de su documento nacional de identidad y el texto "tasa examen", aun cuando sea impuesto por persona distinta a la que aspira a participar.
- b) Ingreso en la Cuenta Corriente número 0237-0347-00-9165887696.- de la entidad colaboradora "Cajasur" o en la Cuenta Corriente número 2103-4052-11-3352020310.- de la entidad colaboradora "Unicaja".
- c) Pago electrónico de las Tasas a través del sistema de pagos habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.sanfernando.es>.

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

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, el certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

4.8.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base CUARTA apartado 1) para la presentación de solicitudes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes y dentro del mes siguiente, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la Base PRIMERA, apartado 7.

Un extracto de dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con indicación de:

- a) Lugar en que quedan expuestas las listas de personas aspirantes admitidas y excluidas, que contendrán los apellidos y nombre, DNI, en su caso, causas que hayan motivado la exclusión.
- b) El plazo para la subsanación de defectos que se concede a las personas aspirantes excluidas u omitidas.
- c) El lugar, día y hora de comienzo del primer ejercicio y, en su caso, de la fase de concurso.

d) La designación nominal de integrantes del Tribunal Calificador.

5.2.- Las personas aspirantes excluidas u omitidas en dichas relaciones dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones. Transcurrido dicho plazo, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de Alcaldía declarando definitivamente aprobada la lista de aspirantes admitidos.

5.3.- Contra la Resolución a la que se refiere la Base QUINTA apartado 1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base QUINTA apartado 2, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4.- En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador estará integrado por, al menos, cinco personas titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

- a) Presidencia: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía-Presidencia.
- b) Secretaría: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía-Presidencia.
- c) Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcaldía-Presidencia.

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El personal suplente nombrado para componer el Tribunal Calificador podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

6.3.- La Presidencia y las Vocalías actuarán con voz y voto. La Secretaría del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4.- Todos los miembros del Tribunal Calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en el mismo área de conocimientos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del 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.

6.5.- Corresponde al Tribunal Calificador el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. El Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad, así como que reúnen los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Asimismo, corresponderá al Tribunal Calificador adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

6.6.- La pertenencia al Tribunal Calificador será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

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

El Tribunal Calificador no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Las personas que formen parte del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La persona que ejerza la presidencia del Tribunal Calificador deberá exigir a quienes compongan la misma declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a las personas integrantes del Tribunal Calificador cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El Tribunal podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que le atribuya el Tribunal Calificador. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal Calificador y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que ésta le curse al efecto.

6.7.- Para la válida constitución del Tribunal Calificador a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando las personas asistentes la mitad, al menos, de sus miembros.

6.8.- A efectos de comunicaciones y posibles incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de San Fernando, Plaza del REY s/n CP 11100. San Fernando (Cádiz).

6.9.- El Tribunal Calificador funcionará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II. Sección 3ª. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las sesiones deliberantes y decisorias del Tribunal Calificador serán secretas y en las mismas no podrán permanecer más personas que los integrantes del mismo y los asesores nombrados por las mismas, en su caso.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el/la Presidente/a, titular o suplente, y/o el/la Secretario/a, titular o suplente, se suplirán por los/las vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

6.10.- Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.11.- Todas las personas del Tribunal Calificador, así como las personas asesoras del mismo, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. La categoría del Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo. A estos efectos el Tribunal Calificador se calificarán en las categorías que se indican en los anexos a estas Bases.

La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Fernando.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

7.1.- Los lugares, fechas y horas de celebración de la fase de concurso, en su caso, y los primeros ejercicios de cada proceso selectivo se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en los lugares establecidos en la Base PRIMERA apartado 7.

Una vez iniciados los procesos selectivos, los anuncios se harán públicos en los lugares establecidos en la Base PRIMERA apartado 7 y en los mismos se indicará día, hora y lugar de celebración de la prueba siguiente dándose con ello por convocados los aspirantes que hayan superado la prueba anterior.

7.2.- La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra «B», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos que ha resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría General para la Administración Pública Resolución de 10 de julio de 2020 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública para los procesos selectivos que se celebren durante el año 2020 (Boletín Oficial del Estado núm. 91, de 14 de abril de 2018).

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

7.3.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.4.- Los aspirantes serán convocados, para cada ejercicio, en llamamiento único. Sólo y exclusivamente por causa de fuerza mayor libremente apreciada por el Tribunal Calificador, acreditada y justificada por el/la aspirante que la alegue, será admisible y otorgable por el Tribunal Calificador un segundo llamamiento para el citado aspirante.

7.5.- Transcurridos diez minutos desde inicio de la actuación en una prueba, el Tribunal Calificador podrá acordar la eliminación del aspirante si la actuación del mismo fuera notoriamente deficiente.

OCTAVA.- PARTICIPACIÓN POR EL CUPO DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

8.1.- Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con una discapacidad igual o superior al 33%, será necesario:

a) Indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud. Si no hacen constar este dato se entenderá que optan por el turno general.

b) Tener oficialmente reconocida dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Adjuntar a la solicitud copia de la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por Órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas.

8.2.- Las personas que como consecuencia de su discapacidad presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización de los ejercicios de la oposición, manifestándolo en el apartado «Adaptación que se solicita» de su solicitud.

A tal efecto, los órganos de selección podrán requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios. La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y de la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

8.3.- En el supuesto de que alguna de las personas con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva superase los ejercicios correspondientes pero no obtuviera plaza en este turno, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno general, será incluida por su orden de puntuación en el sistema de acceso general, siempre y cuando haya obtenido en el proceso selectivo una puntuación igual o superior a la establecida para el turno general.

NOVENA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN

9.1.- Normas Generales para la fase de Oposición y para la fase de Concurso:

a) Fase de Oposición:

- En la fase de oposición del turno libre los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada persona del Tribunal Calificador, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

- La prueba tipo test de promoción interna, consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal Calificador con respuestas alternativas, relacionadas con el programa señalado en los anexos de cada plaza, siendo solo una de ellas la correcta. Para cada aspirante, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula: Puntuación = $V * [A - (E/3)]$, donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas acertadas evaluables y E el número de preguntas erróneas evaluables.

- Este ejercicio se valorará proporcionalmente a la escala 0 a 10 puntos. Celebrado el examen, si el Tribunal Calificador debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

- Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

b) Fase de Concurso:

- La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal Calificador y en ningún caso podrá superar la puntuación del concurso el 45 % de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición.

- El baremo se establecerá para cada plaza en los anexos a esta convocatoria.

c) Calificación final:

El resultado final vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios de la oposición y la calificación de la fase de concurso, si la hubiere.

DÉCIMA.- LISTA DE APROBADOS

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal Calificador hará públicas, en los lugares establecidos en la Base PRIMERA apartado 7, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada a la Alcaldía Presidencia como propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

DÉCIMA PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

11.1.- Dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la Base PRIMERA apartado 7, los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles/as o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original y copia para su compulsión.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original y copia para su compulsión.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta Base NOVENA, apartado 1 salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base TERCERA, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones, se ejerza la opción a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades en favor de plaza distinta a la convocada o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la Base TERCERA, la Alcaldía Presidencia podrá requerir al Tribunal Calificador relación complementaria, con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

11.2.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía Presidencia nombrará personal funcionario de carrera a las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria.

La adjudicación se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. En la adjudicación de destinos se garantizará que las condiciones de la asignación de las plazas convocadas resulten adecuadas a las circunstancias de las personas con discapacidad que sean determinantes para posibilitar la efectiva ocupación del puesto.

11.3.- La persona seleccionada tomará posesión del puesto en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el art. 62.1 d) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. DÉCIMA SEGUNDA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Concluidas las pruebas, el Tribunal Calificador, publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de San Fernando, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Asimismo, se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento, la oferta de puestos de trabajo y destinos, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos. En ésta figurará, al menos, el mismo número que personas aspirantes hayan sido seleccionadas.

DÉCIMA TERCERA.- NOMBRAMIENTOS Y ASIGNACIÓN DE DESTINOS

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía nombrará personal funcionario de carrera a las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria y determinará el plazo para la toma de posesión en los correspondientes destinos. La adjudicación se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. En la adjudicación de destinos se garantizará que las condiciones de la asignación de las plazas convocadas resulten adecuadas a las circunstancias de las personas con discapacidad que sean determinantes para posibilitar la efectiva ocupación del puesto.

DÉCIMA CUARTA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Las presentes bases, las convocatorias y, un extracto que indique el lugar en que se exponen completas las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas en los procesos selectivos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (B.O.P.).

En el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) se publicará el anuncio de las convocatorias.

En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de San Fernando en la siguiente URL <https://sede.sanfernando.es>.

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en la ruta: conducente a la 'Oferta de Empleo Público', se podrá publicar y tener acceso a la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMA QUINTA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES

Contra las presentes Bases podrá interponerse, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Se podrán presentar alegaciones, en el plazo de cinco días hábiles, a las calificaciones del Tribunal de Calificador, de las diferentes pruebas selectivas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de San Fernando.

Igualmente, los actos del Órgano de Selección a que se refiere el art. 112.1 de la citada Ley 39/2015 de 1 de octubre, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación.

Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

ANEXO I

PLAZA:	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
NÚMERO DE PLAZAS:	TRES (3)
ESCALA:	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA:	TÉCNICA
GRUPO:	A
SUBGRUPO:	A1
SISTEMA DE SELECCIÓN:	OPOSICIÓN
TURNOS DE ACCESO:	LIBRE

	LICENCIATURAS EN DERECHO, EN ECONOMÍA, EN CIENCIAS POLÍTICAS, EN CIENCIAS ECONÓMICAS O EMPRESARIALES, EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, EN CIENCIAS ACTUARIAS Y FINANCIERAS, o de los títulos de grado equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero.
DERECHOS DE EXAMEN:	24,00 €. Estarán exentas del pago de esta tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33% (art. 6 de la Ordenanza Fiscal núm. 19)
CATEGORÍA TRIBUNAL:	PRIMERA

1.- PROCESO SELECTIVO

1.1.- El sistema selectivo será el de Oposición Libre. El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes ejercicios:

1.1.1.- Primer ejercicio:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en desarrollar por escrito dos temas entre los tres elegidos al azar del Grupo I del temario anexo a esta convocatoria. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 180 minutos.

Los temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal Calificador o un candidato inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

Se valorará la calidad y extensión de los conocimientos teórico-técnicos, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición del aspirante y la precisión y rigor en la exposición.

La valoración del ejercicio será la prevista en la Base NOVENA.

Posteriormente, el ejercicio se leerá por cada participante, ante el Tribunal de Calificador públicamente, en los días y horas que señale el tribunal.

1.1.2. Segundo ejercicio:

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de cuatro horas, tres temas entre los cuatro temas elegidos al azar del Grupo II del temario anexo a esta convocatoria.

Los temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal Calificador inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal Calificador, que lo calificará valorando el dominio teórico-técnico sobre el temario, la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda, el volumen y comprensión sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

La valoración del ejercicio será la prevista en la Base NOVENA.

1.1.3. Tercer Ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en el Anexo I, que planteará el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/a aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario relacionados con el temario establecido en el Anexo I. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Posteriormente, el ejercicio se leerá por cada participante, ante el Tribunal de Calificador públicamente.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El Tribunal Calificador suspenderá el acto de lectura cuando el/a aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos.

1.2.- El día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, con 15 días de antelación como mínimo.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de San Fernando, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

1.3.- Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10,00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (5,00) en cada uno de ellos.

1.4.- El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación y la web corporativa.

1.5.- La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

PROGRAMA

A) MATERIAS COMUNES (GRUPO I)

TEMA 1: El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

TEMA 2: La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.

TEMA 3: Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978.

TEMA 4: El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.

TEMA 5: La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.

TEMA 6: Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.

TEMA 7: Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/a Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

TEMA 8: El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.

TEMA 9: El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

TEMA 10: El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.

TEMA 11: La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

TEMA 12: La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno. Directores/as insulares.

TEMA 13: Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.

TEMA 14: El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.

TEMA 15: Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.

TEMA 16: 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 17: Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza I. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/a Presidente/a de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.

TEMA 18: Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza II. El Consejo Consultivo. El/a Defensor/a del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

TEMA 19: La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los/as Consejeros/as, Viceconsejeros/as, Directores/as Generales y Secretarios/as Generales Técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía. La administración instrumental de la Junta de Andalucía. La legislación sobre organización territorial, el gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 20: Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos: Agencias públicas, organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Organismos públicos regulados por normas especiales.

TEMA 21: El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.

TEMA 22: La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

TEMA 23: El Derecho Comunitario. Definición y características. Derecho primario y derecho derivado. Reglamentos y Directivas Comunitarias. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

TEMA 24: El concepto de derecho administrativo. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Estado de Autonomías y sistema de fuentes.

TEMA 25: La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. El Derecho comunitario.

TEMA 26: El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. Procedimiento de elaboración.

TEMA 27: Eficacia de los Reglamentos. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de Derecho Administrativo.

TEMA 28: La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El/a administrado/a. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los/as administrados/as.

TEMA 29: Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: En especial, los colegiados. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

TEMA 30: El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

TEMA 31: La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 32: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La

rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 33: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as.

TEMA 34: La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 35: Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

TEMA 36: 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 37: 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 38: Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 39: Principios generales de la Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

TEMA 40: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de los ciudadanos. Reglamento europeo de protección de datos de carácter personal. Principales modificaciones.

TEMA 41: La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

TEMA 42: El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

TEMA 43: La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS (GRUPO II)

TEMA 1: Los contratos del sector público: delimitación. 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 2: 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 3: Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

TEMA 4: Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

TEMA 5: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

TEMA 6: Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil del Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 7: Efectos de los contratos. Prerogativas 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 8: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

TEMA 9: El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

TEMA 10: El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

TEMA 11: El contrato de suministro. Ejecución del suministro. Modificación. Cumplimiento y resolución. Regulación del contrato de suministro.

TEMA 12: El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Modificación y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

TEMA 13: La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario/a y expropiado/a. El objeto de la expropiación. La causa. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o interés general. La declaración de necesidad de ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales. La expropiación en el ámbito urbanístico.

TEMA 14: Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Utilización: reserva y concesión. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad. Las servidumbres sobre el demanio. El deslinde administrativo. Recuperación de los bienes públicos.

TEMA 15: Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco jurídico. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario: contenido, formación y rectificación. Medios de tutela judiciales. Medios de tutela externos.

TEMA 16: La función pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas empleadas públicas. Especial referencia a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

TEMA 17: Deberes de las personas empleadas públicas. Principios éticos de conducta y actuación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas.

TEMA 18: Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas del personal funcionario público. Régimen disciplinario.

TEMA 19: El personal al servicio de los Entes Locales. Clases y régimen jurídico. Gestión de los recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.

TEMA 20: El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones.

TEMA 21: El sistema de la Seguridad Social: significado y peculiaridades en la Administración Local. Campo de aplicación. Composición del sistema. Acción protectora. Estructura administrativa.

TEMA 22: El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenidos y límites.

TEMA 23: El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 24: La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 25: La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El/a Alcalde/sa, Tenientes de Alcalde/sa, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

TEMA 26: Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.

TEMA 27: La provincia en el régimen local. Evolución histórica. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y servicios. La regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.

TEMA 28: Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica andaluza. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

TEMA 29: El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as Concejales/as y Alcaldes/sas. Elección de Diputados/as Provinciales y Presidentes/as de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros/as y Presidentes/as de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

TEMA 30: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

TEMA 31: Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Las personas interesadas. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

TEMA 32: Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

TEMA 33: Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

TEMA 34: El servicio público en las entidades locales. La iniciativa pública económica de las Entidades locales. Los modos de gestión de los servicios en la normativa estatal y autonómica. Las formas de ejercicio de la iniciativa económica en la legislación estatal y autonómica. El consorcio.

TEMA 35: Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.

TEMA 36: La demarcación municipal en la legislación autonómica andaluza. El término municipal. Creación, supresión y alteración de municipios.

TEMA 37: La administración del territorio municipal en la legislación autonómica andaluza. Conceptos y principios. Desconcentración territorial. Descentralización territorial.

TEMA 38: El derecho urbanístico. Antecedentes normativos. Legislación vigente. Distribución de competencias y organización administrativa. Naturaleza, formación, aprobación y efectos de los planes de Ordenación. Los Planes Generales.

TEMA 39: El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los/as propietarios/as. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo.

TEMA 40: La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas.

TEMA 41: El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

TEMA 42: 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 43: La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

TEMA 44: 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: especial referencia a las desviaciones de financiación.

TEMA 45: La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

TEMA 46: Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

TEMA 47: Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 48: La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

TEMA 49: El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas.

TEMA 50: El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

TEMA 51: Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

TEMA 52: Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

TEMA 53: Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR
PLAZAS VACANTES DE FUNCIONARIOS DE CARRERA POR EL TURNO
LIBRE AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

DATOS PERSONALES			
DNI/NIF	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha nacimiento	Género	Localidad de nacimiento	Provincia de nacimiento
Domicilio: calle o plaza y número		Código Postal	Teléfono
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Nacionalidad
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza a la que se opta TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		Carácter: FUNCIONARIO	Subgrupo
Sistema acceso: <input type="checkbox"/> OPOSICIÓN <input type="checkbox"/> CONCURSO-OPOSICIÓN		Turno de acceso <input type="checkbox"/> LIBRE <input type="checkbox"/> LIBRE. ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL <input type="checkbox"/> LIBRE. RESERVA DISCAPACIDAD	
Título académico exigido en la convocatoria		Fecha de la convocatoria (publicación BOE)	
ESPACIO DESTINADO A QUE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD PUEDAN SOLICITAR LA ADAPTACIÓN DE MEDIOS Y TIEMPOS QUE CONSIDEREN OPORTUNOS:			

SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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 empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. CONSIENTE que el Ayuntamiento de San Fernando, centro gestor del proceso de selección y nombramiento, acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación y condición de demandante de empleo consignados en esta instancia. Adicionalmente se consultará la condición de discapacidad y de familia numerosa si estas condiciones han sido acreditadas en alguna de las Comunidades Autónomas que figuran en la dirección: <http://administracion.gob.es/PAG/PID> Principio del formulario
Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos. Recuerde: En caso de no consentir o de que así lo decida la Administración por razones de oportunidad o conveniencia, deberá aportar la documentación acreditativa, todo ello en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria y resto de normativa vigente.