

Donde dice:

A) *Experiencia profesional. Máximo: 60 puntos.*

A.2) Servicios prestados en otras entidades públicas o privadas como Técnico de Orientación Laboral dentro del Programa Andalucía Orienta: 0,300 puntos por mes completo. Las fracciones de 15 días o más serán valoradas con 0,150 puntos. Las fracciones inferiores a 15 días no serán tenidas en cuenta.

A.4) Servicios prestados en otras entidades públicas o privadas como Técnico de Orientación Laboral en otros programas: 0,200 puntos por mes completo. Las fracciones de 15 días o más serán valoradas con 0,100 puntos. Las fracciones inferiores a 15 días no serán tenidas en cuenta.

Debe decir:

A) *Experiencia profesional. Máximo: 60 puntos.*

A.2) Servicios prestados en otras entidades públicas o privadas como Técnico de Orientación Laboral dentro del Programa Andalucía Orienta: 0,500 puntos por mes completo. Las fracciones de 15 días o más serán valoradas con 0,250 puntos. Las fracciones inferiores a 15 días no serán tenidas en cuenta.

A.4) Servicios prestados en otras entidades públicas o privadas como Técnico de Orientación Laboral en otros programas: 0,250 puntos por mes completo. Las fracciones de 15 días o más serán valoradas con 0,125 puntos. Las fracciones inferiores a 15 días no serán tenidas en cuenta.

Segundo.—El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo de rectificación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tercero.—Publicar la corrección de errores de las Bases Reguladoras de selección en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y tablón de edictos del Ayuntamiento accesible a través de la página www.lebrija.es.

Lebrija a 7 de marzo de 2022.—El Alcalde, José Benito Barroso Sánchez.

34W-1386

LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

Por resolución de la Alcaldía de fecha 17 de febrero de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria de dos plazas de Técnico Administración General, personal funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, cuyo texto literal es el siguiente:

1.—*Objeto de la convocatoria.*

1.1.—Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de dos plazas de Técnico Administración General, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, vacantes en la plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de los Palacios y Villafranca.

1.2.—Las citadas plazas tienen naturaleza de personal funcionario, están clasificada en el Grupo A, Subgrupo A1, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2021.

2.—*Legislación aplicable.*

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en las mismas y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 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, y 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 Administración Local, así como el vigente Reglamento de Personal Funcionario del Ayuntamiento de los Palacios y Villafranca y demás disposiciones que le sean de aplicación.

3.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57 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.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título universitario oficial de grado o licenciado universitario en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias deberán ser aportadas por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) No padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impidan el normal desempeño de las tareas de la plaza.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En 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, el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Los citados requisitos de participación, deberán poseerse, como fecha límite, el día final del plazo de presentación de instancias previsto en las presentes Bases, y mantenerse en la fecha de toma de posesión.

4.—*Solicitudes.*

4.1.—En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.—Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.—A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a setenta euros (70€), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o mediante transferencia bancaria a la cuenta núm. ES53-2103-0715-47-0060000019, a nombre del Ayuntamiento de los Palacios y Villafranca, que se encuentra abierta en la entidad Unicaja, sita en la Avda. de Cádiz núm. 16 de esta localidad, debiendo consignar en esta transferencia el nombre del aspirante y la plaza a la que se aspira, aún sea impuesto por persona distinta. El resguardo acreditativo se unirá a la instancia.

4.5.—La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancia determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

5.—Admisión de aspirantes.

5.1.—Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.—Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución, que deberá publicarse en el tablón de edictos de la Corporación y en el «Boletín Oficial» de la provincia declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, así como la composición del Tribunal.

6.—Tribunal calificador.

6.1.—El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estando constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir designado por el Alcalde.

Vocales: Tres empleados públicos, designados por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Deberá entenderse por empleado público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el artículo 60 de ya citado R.D.L. 5/2015.

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

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

6.4.—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.

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

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

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

7.—Desarrollo de los ejercicios.

7.1.—La fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de edictos y página web de la Corporación. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará, a cuyo efecto se adoptará la resolución que anualmente publica la Secretaría del Estado de la Administración Pública.

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

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

7.4.—Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.—Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.—Proceso selectivo.

El proceso de selección de los aspirantes será el de oposición, que consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

a) Primer ejercicio:

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 100 preguntas (más 5 de reservas), con 4 respuestas alternativas, siendo únicamente una de ellas la correcta o más correcta, a realizar en un tiempo máximo de 120 minutos. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el anexo I de estas Bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La valoración de las preguntas será de la siguiente forma:

— Cada respuesta correcta se valorará con 0,10 puntos.

— Cada respuesta incorrecta o mal contestada se penalizará con 0,05 puntos.

— Las respuestas no contestada/en blanco no tendrán valoración alguna.

b) Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones a desempeñar y basados en el temario contenido en el Anexo I de estas Bases, pudiendo tratarse de pruebas de ejecución material y/o de desarrollo escrito, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 120 minutos.

Posteriormente, este ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes si así lo dispusiera el Tribunal, pudiendo este último formular preguntas sobre el contenido de las respuestas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio dividida entre dos.

9.—*Relación de aprobados fase oposición.*

Una vez terminada la fase correspondiente a la oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de la Corporación y página web de la Corporación. El número de aspirantes aprobados no podrá superar al de las plazas convocadas. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, al Alcalde-Presidente para su correspondiente nombramiento.

En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la calificación final, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Finalmente, si persistiera el empate, el orden se decidirá por sorteo.

10.—*Presentación de documentos y contratación.*

Las personas propuestas por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento de los Palacios y Villafranca, dentro del plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente de la publicación de los resultados del proceso selectivo, sin necesidad de mayor requerimiento, la siguiente documentación original o fotocopia autenticada:

- DNI o documento acreditativo.
- Titulación exigida en las Bases de la convocatoria.
- 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.
- Certificado o informe médico expedido por facultativo/a colegiado/a acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal funcionamiento de las funciones de la plaza convocada.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar plaza, no podrán formalizar el correspondiente nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplidos los anteriores trámites, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento a favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, quien deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al que sea notificado.

En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza, o no superarse los respectivos cursos de formación, cuando así se establezca, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista, a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

11.—*Constitución bolsa de empleo.*

Con el resto de los aspirantes que hubieran aprobados todos y cada uno de los ejercicios y no hubieran obtenido plaza al ser dos las plazas convocadas, por orden de mayor a menor puntuación obtenida se constituirá una bolsa de empleo, con cargo a la cual se podrán efectuar nombramientos de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales.

12.—*Protección de datos de carácter personal.*

A los datos de carácter personal aportados por los aspirantes durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales de los aspirantes del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento, los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de los aspirantes participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de los Palacios y Villafranca, en su sede electrónica, y podrán incluir datos personales como: nombre, apellidos o DNI.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por los aspirantes facultan al Ayuntamiento a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

13.—*Recursos.*

Contra las presentes Bases podrá interponerse 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 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 correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo 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 este 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

Parte general.

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.
3. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
4. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo.
5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.
6. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y funciones: Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

7. Principios de actuación de la Administración Pública. Las relaciones interadministrativas. Las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: estructura y principios generales.
8. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.
9. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna.
10. El sistema electoral español: elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones locales. Elecciones europeas.
11. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: competencias. Órganos Institucionales.
12. El ordenamiento jurídico español. Las fuentes del derecho. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo. El principio de legalidad.
13. La relación jurídica-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del administrado.
14. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: objeto y ámbito de la Ley. Principios de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.
15. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principio de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.
16. El proceso de integración europea: de las Comunidades Europeas a la Unión Europea, objetivo y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y los distintos tratados modificativos.
17. Las Instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.
18. El Derecho Comunitario: conceptos y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Comunidades Autónomas y Derecho Comunitario.

Parte específica.

19. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
20. El Derecho Administrativo: concepto y contenido: Sometimiento de la Administración Pública al Derecho Privado.
21. Fuentes de Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, Los Principios Generales del Derecho, Los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
22. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal: Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos Leyes.
23. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
24. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios Generales. Referencia a los procedimientos especiales.
25. Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo.
26. Garantías del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación e instrucción del procedimiento.
27. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada. Ejecución.
28. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
29. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
30. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
31. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
32. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
33. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
34. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos.
35. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales: Los órganos administrativos: competencias. Abstención y recusación.
36. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.
37. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
38. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio en general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencias a los procedimientos especiales.
39. Administración Electrónica: regulación del procedimiento administrativo electrónico en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
40. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
41. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.
42. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
43. El municipio: concepto y elementos. El término municipal.
44. La Provincia. Organización provincial. Competencias.
45. Otras entidades locales: Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupan a varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

46. El sistema electoral Local.
47. Organización Municipal. Competencias municipales.
48. Funcionamiento de los órganos colegidos locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones y bandos de la Presidencia de la Corporación.
49. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
50. 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.
51. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
52. 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.
53. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
54. 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.
55. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
56. 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.
57. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
58. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
59. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
60. Selección, carrera profesional y provisión de puestos de trabajo de los empleados públicos. Planificación de recursos humanos. Ordenación de los puestos de trabajo: las relaciones de puestos de trabajo.
61. La adquisición y pérdida de la relación de servicios. Situaciones administrativas. Régimen retributivo de los funcionarios públicos. Régimen retributivo del personal laboral.
62. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Negociación colectiva, representación y participación institucional. Régimen disciplinario.
63. El contrato de trabajo. Elementos de la relación contractual. Modalidades. Las modificaciones del contrato de trabajo. Suspensión y extinción del contrato de trabajo.
64. Jornada, permisos y licencias de los empleados públicos. Derechos de representación colectiva de los empleados públicos. Órganos de representación del personal funcionario. Órganos de representación del personal laboral.
65. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y el trabajador. Los Servicios de Prevención. Comité de Seguridad y Salud. Los Delegados de Prevención.
66. Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales: estructura. Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales. Ingreso de derecho privado. Tributos. Participación de los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos. Operaciones de crédito.
67. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Devengo y período impositivo. Gestión.
68. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Devengo y período impositivo. Gestión.
69. Impuesto sobre Vehículo de Tracción Mecánica. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Devengo y período impositivo. Gestión.
70. Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Devengo y período impositivo. Gestión.
71. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Devengo y período impositivo. Gestión.
72. Tasas y Precios Públicos. Principales diferencias. Las Contribuciones Especiales.
73. Imposición y ordenación de tributos locales. Ordenanzas Fiscales. Contenido. Elaboración. Publicación y Publicidad.
74. El Presupuesto General de las Entidades Locales (I): concepto y características. Principios presupuestarios. Excepciones a los principios presupuestarios.
75. El Presupuesto General de las Entidades Locales (II). Contenido: documentación básica y documentación complementaria. Las bases de ejecución. Los anexos al presupuesto general. Consolidación del presupuesto.
76. El Presupuesto General de las Entidades Locales (III). Formación. Aprobación. Régimen de Recursos. Publicación y comunicaciones.
77. El Presupuesto General de las Entidades Locales (IV). La prórroga presupuestaria: consideraciones, ajustes, modificaciones de crédito y regulaciones al aprobar el presupuesto definitivo.
78. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Funciones de la Tesorería. La realización de los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago.
79. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. La Instrucción de contabilidad: especial referencia al trámite simplificados. Documentos contables y libros de contabilidad.
80. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición.
81. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.
82. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.
83. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.
84. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

85. Competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. La encomienda de gestión.
86. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos de motor, circulación y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías públicas. El procedimiento. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.
87. Las competencias locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de aguas y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.
88. Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales Municipales. Competencia en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.
89. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía (1): Regulación de competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Especial referencia a la Ley de Ordenación del Territorio de Andalucía. Las Comisiones Provinciales de ordenación del territorio y urbanismo y la comisión de ordenación del territorio y urbanismo de Andalucía.
90. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía (2): Instrumentos de ordenación territorial y urbana: Clases, formación, aprobación, publicación y efectos.
91. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía (3): Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Facultades urbanísticas; distribución de cargas y beneficios.
92. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía (4): Ejecución de los Planes de Ordenación; sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones.
93. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía (5): La disciplina urbanística: Las licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística, el restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Palacios y Villafranca a 21 de febrero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Valle Chacón.

4W-1111

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que no habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2017, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 179 del día 4 de agosto de 2017, relativo a la aprobación inicial de la modificación de la Base Segunda, Base Séptima, punto a), Base Novena, punto 5), Base Décima, punto 1, Base Undécima y Base Vigésimo octava, puntos 1) y 2), del Reglamento de las Bases Generales para constituir Bolsas de Trabajo para cobertura temporal de puestos de empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Paradas sometidos a la normativa laboral, y entendiéndose por tanto definitivamente aprobado dicho acuerdo, hasta entonces provisional, se procedió a publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 230, de 4 de octubre de 2017, dicha aprobación definitiva de la modificación de las Bases referenciadas.

Que, no obstante, por error, en dicho anuncio se omitió la publicación del texto refundido de las Bases tras la modificación aprobada, por lo que al objeto de subsanar dicho error se procede a su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO

Reglamento de bases generales para constituir bolsas de trabajo para cobertura temporal de puestos de empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Paradas

Sección primera. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA.

Primera. *Objeto de las convocatorias.*

1. El objeto del presente Reglamento es fijar los criterios que deberán regir en las convocatorias para la constitución de bolsas de trabajo, para la cobertura temporal de los puestos de trabajo bajo el régimen laboral, en cualquiera de las modalidades de contratos de duración determinada previstos en la normativa laboral.

2. En el procedimiento de selección se posibilitará la máxima agilidad en la selección, teniendo en cuenta que se trata de cubrir puestos mediante contratos laborales de duración determinada, o para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a personal laboral fijo.

Segunda. *Normativa de aplicación.*

1. Las relaciones laborales derivadas de los contratos que se originen mediante las bolsas se regirán por lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en adelante TRLET; el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y normativa de desarrollo y por las demás normas convencionalmente aplicables; y por las disposiciones de aplicación al personal laboral del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TRLEBEP, en los preceptos que así lo disponga.

2. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las bases específicas de la convocatoria y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en el citado TRLEBEP. También regirá, a tenor de la disposición derogatoria única y disposición final cuarta del mencionado TRLEBEP, en la medida que sea aplicable al personal laboral, la normativa estatal anteriormente vigente, compuesta por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; los artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 177.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales en materia de Régimen Local; Disposición Adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; artículos 28 al 34 del 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.