

Se excluyen de la condición de beneficiarias aquellas personas que hayan sido contratadas mediante contrato laboral temporal en el marco de un programa de fomento o promoción del empleo.

3. Se establece una dotación de crédito destinada a paliar los gastos de educación infantil, escolarización, estudios universitarios, academias, clases particulares y otros estudios homologados, así como material escolar, consultas o intervenciones médicas de carácter privado y tratamientos oftalmológicos, odontológicos, ortopédicos y/o auditivos, pólizas de seguros de salud y/o vida, pólizas de seguros de decesos y otros gastos farmacéuticos.

4. La cuantía global del fondo de acción social para cada ejercicio económico será la equivalente que el Ayuntamiento de La Campana haya presupuestado en el ejercicio anterior, pudiéndose incrementar siempre y cuando así lo permita la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra normativa estatal.

Dicho crédito global se distribuirá proporcionalmente entre el número de empleados que tengan derecho a su percepción, siendo ese el límite anual de crédito disponible individualmente.

5. Los empleados públicos deberán acreditar documentalmente el gasto que pretenda ser cubierto mediante el fondo de acción social dentro del ejercicio presupuestario en que se produzca el gasto, mediante facturas u otros documentos válidos en el tráfico mercantil. Dichas solicitudes serán gestionadas y fiscalizadas por el órgano competente, debiendo incorporarse el visto bueno por el órgano competente para su aprobación.

6. En el mes de diciembre de cada año, el importe total presupuestado para el fondo de acción social para el año en curso y tras la emisión de los informes correspondientes, se repartirá entre todas las personas beneficiarias incluidas en el registro creado al efecto, determinándose el importe máximo que le pudiera corresponder a cada una de ellas, de forma proporcional en función del tiempo en el que la persona beneficiaria haya permanecido en servicio activo en el Ayuntamiento de La Campana durante el año en curso y en función de su porcentaje de jornada. El órgano competente para su aprobación resolverá sobre el abono del importe que corresponda a cada una de las personas beneficiarias, en función de las circunstancias anteriormente citadas y del gasto que haya justificado debidamente. La cuantía que corresponda abonar a cada persona beneficiaria se incluirá en su nómina del mes de diciembre.»

En La Campana a 21 de octubre de 2022.—El Alcalde, Manuel Fernández Oviedo.

34W-6793

#### CAÑADA ROSAL

Don Rodrigo Rodríguez Hans, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Por resolución dictada por esta Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla), se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Administrativo mediante personal funcionario de carrera y a través del sistema de oposición libre. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al siguiente tenor literal:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑADA ROSAL, GRUPO C / SUBGRUPO C1 DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA 2022, Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Base primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de selección de oposición libre, de una plaza de Administrativo/a de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cañada Rosal, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2022, y creación de bolsa de empleo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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, el número de vacantes convocadas se incrementará en función de aquellas de iguales características particulares que resulten incluidas en posteriores Ofertas de Empleo Público aprobadas por este Ayuntamiento con anterioridad a la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las características particulares de la plaza convocada, categoría profesional, sistema selectivo, titulación exigida, son las siguientes:

Denominación: Administrativo/a de Administración General.

Titulación académica: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.

Grupo: C. Subgrupo: C1.

Nivel de complemento de destino: 21.

Número de plazas: Una.

Sistema selectivo: Oposición libre

En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

Base segunda. *Normativa aplicable.*

El presente proceso selectivo y la relación funcional que resulte del mismo se regirá por lo previsto en las presentes bases y su anexo, así como por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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; la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, y demás normativa concordante.

Las presentes bases vincularán a la Administración así como al Órgano de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base tercera. *Requisitos de los/as aspirantes.*

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No hallarse incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Los/as candidatos/as deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. Se entenderá que está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.

En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

- g) Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos/as por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos/as aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptación necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, a fin de asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al/la candidato/a 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.

Base cuarta. *Forma y plazo de presentación de solicitudes. Admisión de aspirantes.*

4.1.– Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que figura en el anexo I, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Cañada Rosal, bien por vía electrónica a través de su sede electrónica, bien presencialmente en el Registro General de Entrada sito en la sede central del precitado Ayuntamiento (C/ Cristóbal Colón, 3, 41439 – Cañada Rosal (Sevilla)), o bien mediante la presentación en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberá adjuntarse justificante del envío a través de Correos el mismo día al número de fax 954 839 152. Aquellas instancias que presentadas en Correos y no reúnan tales requisitos o bien reuniéndolos no hayan sido objeto de recepción en el Ayuntamiento de Cañada Rosal en el plazo adicional de diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de instancias, se tendrán por no admitidas sin que quepa subsanación alguna.

Asimismo, a la instancia general (anexo I), deberán adjuntarse la siguiente documentación (no será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del/la interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección puedan requerir a los/a aspirantes la veracidad de las circunstancias y documentos aportados):

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o de la documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Currículum Vitae.
- Informe de vida laboral.
- Los/as aspirantes con discapacidad deberán aportar declaración responsable firmada acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

4.2.– No será tenida en cuenta en ningún caso la documentación aportada fuera del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.3.– Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía Presidencia, o Concejal en quien delegue dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, contados desde la publicación de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

4.4.– Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue se dictará resolución elevando a definitiva la lista de admitidos/as y excluidos/as, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y página web municipal. Asimismo, un extracto de dicha resolución será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único para todos/as los/as aspirantes admitidos

definitivamente. Entre la publicación del precitado anuncio y la celebración efectiva del indicado ejercicio de la fase de oposición habrá de mediar un mínimo de quince días hábiles.

En la resolución en la cual se elevan a definitiva la lista de admitidos/as y excluidos/as se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, sirviendo la publicación del extracto de la misma en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

La resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabe interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso -Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del citado extracto, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa, significándole que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

4.5.- Cuando sea necesario identificar a los/as aspirantes, se realizará mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas de su documento identificativo oficial, en la forma prevista en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y conforme a las normas publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos en el documento «Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la LOPDGDD».

4.6.- Los datos personales aportados en la solicitud o en la documentación que en su caso se acompañe, serán tratados como responsable del fichero por el Ayuntamiento de Cañada Rosal, con sede en calle Cristóbal Colón, 3, 41.439 Cañada Rosal (Sevilla), con la finalidad de gestionar su solicitud. Los participantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición ante la Alcaldía Presidencia de la mencionada entidad en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 13 y siguientes de la citada Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Base quinta. *Órgano de Selección.*

El Órgano de Selección de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

Presidente: Don Manuel Martín Trujillo, funcionario de carrera que provee el puesto de trabajo de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla). Actuará como suplente del Presidente, don Daniel Luis Toledano Rodríguez, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor del S.A.T. de la Diputación Provincial de Córdoba.

Vocales:

- Don Francisco Javier Fernández Berrocal, funcionario de carrera que provee el puesto de trabajo de Secretario-Interventor de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla).
- Don José Antonio Calderón León, funcionario de carrera que provee el puesto de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla).
- Doña María Ruz Santaella, funcionaria de carrera que provee el puesto de Administrativa del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía (Sevilla).
- Don Salvador Vega Richarte, funcionario de carrera que provee el puesto de Administrativo del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).

Actuarán como suplentes de los/as Vocales:

- Doña Montserrat Fernández Laguna, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).
- Doña Mercedes González Fernández, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).
- Don Daniel Dos Santos Pardillo, funcionario de carrera que provee el puesto de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía (Sevilla).
- Don Fernando Sánchez Martín, funcionario de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).

Secretario: Don Juan Caro Palma, funcionario de carrera que provee el puesto de Administrativo del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla). Actuará como suplente del Secretario don Juan Ruiz Bello, funcionario de carrera que provee el puesto de Administrativo del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla).

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales.

Asimismo, el Órgano de Selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

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

El Órgano de Selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las bases de la presente Convocatoria, serán resueltas por el Órgano de Selección.

En caso de empate es el Presidente del Órgano de Selección el que goza de voto de calidad.

La voluntad del Órgano de Selección, en vista a la calificación de las pruebas, podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del mismo, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del Órgano de Selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del Órgano de Selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Todos los miembros del Órgano de Selección tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley. En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra dichas resoluciones podrá interponerse recursos de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación del procedimiento selectivo, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones ante el propio Órgano de Selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde la publicación de la puntuación o calificación obtenida por las personas aspirantes en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Dichas alegaciones, que sí tendrán efecto suspensivo, sólo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación o de forma telemática con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

*Base sexta. Desarrollo del proceso selectivo.*

El sistema de selección será el de oposición libre y el proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Órgano de Selección.

Comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los demás ejercicios o pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Cañada Rosal. Asimismo, los anuncios de celebración de los demás ejercicios o pruebas se harán públicos al menos con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con 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 máximo de 45 días naturales.

No obstante, a la vista de las dificultades que pudiera entrañar el cumplimiento de los referidos plazos durante la ejecución simultánea en el tiempo de varios procesos selectivos referidos a diferentes plazas, de acuerdo con el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se establece la posibilidad por parte de la Corporación de ampliar, antes del vencimiento de los plazos establecidos, sin que exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros. Este acuerdo, según el artículo 45 de la citada Ley, al ser un acto integrante de un procedimiento selectivo, deberá ser objeto de publicación.

La actuación de los/as aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a lo dispuesto en el resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de los/as aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de la presente resolución y que se celebren durante el año («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 12, de fecha 19 de enero de 2022).

Por lo tanto, la actuación de los/as aspirantes será por orden alfabético a partir del/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V». En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra«V»,el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

*Base séptima. Ejercicios de la oposición.*

La puntuación máxima de la oposición será de 10,00 puntos.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo todos ellos obligatorios y sucesivamente eliminatorios:

**A. PRIMER EJERCICIO: EJERCICIO DE CARÁCTER TEÓRICO.**

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos de programa que consta en el anexo II de esta convocatoria, tanto Parte General como Parte Especial. Igualmente, se incluirán cinco preguntas de reserva que únicamente surtirán efectos en caso de anulación de alguna de las 40 preguntas principales, por orden de numeración. Dichas preguntas de reserva deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización del ejercicio.

A cada pregunta se le asignará una puntuación de 0,10 puntos. Se otorgará la puntuación de 0,10 puntos a cada pregunta contestada correctamente, la puntuación de 0,00 puntos a las no contestadas y restando 0,05 puntos cada pregunta contestada incorrectamente.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 4,00 puntos y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 2,00 puntos, siendo eliminatorio para todas aquellas personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

**B. SEGUNDO EJERCICIO: EJERCICIO DE CARÁCTER PRÁCTICO.**

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de noventa minutos, un supuesto práctico que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con los contenidos del temario incluido en el anexo II de la convocatoria, Parte General y Parte Especial.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Órgano de Selección por la persona aspirante, en sesión pública.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 4,00 puntos y para superarlo los aspirantes deberán obtener al menos 2,00 puntos, siendo eliminatorio para todas aquellas personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

Los criterios de corrección de este ejercicio serán los siguientes: La capacidad y la formación general supondrá un 35% de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35%; la precisión y rigor en la exposición, un 20%; y la calidad de expresión escrita, un 10%.

El Órgano de Selección podrá abrir un diálogo con la persona opositora durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

**C. TERCER EJERCICIO: PRUEBA PSICOTÉCNICA.**

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los/as aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a las funciones a realizar.

- Valoración de aptitudes: Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas realizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

- Valoración de actitudes y personalidad: Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de las funciones encomendadas al puesto de cara a la atención al público y trabajo en equipo así como el grado de adaptación personal y social de los/as aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los/as candidatos/as. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: Existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo, problemas de salud, consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación, expectativas laborales, etc...

Dicho ejercicio no será objeto de puntuación pudiendo obtenerse únicamente la calificación de apto/a o no apto/a y siendo eliminatorio, igualmente, en este último caso.

#### D. CUARTO EJERCICIO: ENTREVISTA.

Consistirá en una entrevista personal, curricular y de conocimiento relacionada con el puesto a cubrir, funciones inherentes al mismo, el dominio de herramientas informáticas y nuevas tecnologías, experiencia profesional en la materia, así como sobre la organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Cañada Rosal. En dicha entrevista se valorará la aptitud, la capacidad y el grado de conocimiento del/la aspirante (puntuación máxima de 2 puntos).

Este segundo ejercicio se puntuará de 0 a 2 puntos y será eliminatorio para aquellos/as aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 1,00 punto.

Base octava. *Calificación definitiva y propuesta final del órgano de selección.*

La puntuación final de la oposición será la resultante de la media aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes en todos y cada uno de los ejercicios.

Finalizada la calificación de aspirantes, el Órgano de Selección publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Cañada Rosal la lista provisional de los resultados del proceso selectivo, con indicación de la puntuación obtenida.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Órgano de Selección, que no tendrán carácter de recurso, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de resultados del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo referido en el punto anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Órgano de Selección hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Cañada Rosal la relación definitiva de resultados del proceso selectivo por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas, sin que dicho Órgano pueda proponer el nombramiento de un número de candidatos/as superior al de la plaza convocada, siendo elevada al órgano competente la propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante con mayor puntuación final.

En caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá el mismo, en primer lugar, a favor del/la aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y en segundo y tercer lugar en caso de persistir el empate, a favor del/la aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el primer y cuarto ejercicio de la oposición respectivamente. Si aún siguiera manteniéndose el empate, se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a las personas interesadas.

Contra la relación definitiva de resultados del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base novena. *Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.*

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección elevará propuesta de nombramiento como funcionario de carrera en favor del/la aspirante aprobado/a, el/la cual deberá presentar en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Cañada Rosal los documentos originales acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Previo al nombramiento, el/la aspirante deberá presentar las declaraciones de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, de no estar incurso en causa de incompatibilidad, así como de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haberse sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Si el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Alcaldía-Presidencia o Concejal en quien delegue, previa propuesta del Órgano de Selección reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden puntuación. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/la aspirante propuesto/a.

Efectuado el nombramiento, el/la aspirante deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Base décima. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Los llamamientos como personal funcionario interino se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo y, en todo caso, para la provisión efectiva de la misma plaza a proveer en propiedad cuando el/la titular de la misma renuncie a ésta o concurra alguna situación administrativa prevista legalmente o situación de incapacidad temporal que determine que la plaza no se encuentre efectivamente cubierta.

Los llamamientos como personal funcionario interino se realizarán mediante resolución de Alcaldía, la cual deberá ser notificada a la persona interesada por los cauces previstos en la normativa aplicable en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Las propias personas candidatas serán responsables de actualizar, cuando proceda, su domicilio a efectos de notificación. Para mayor garantía, se procederá a efectuar llamada telefónica y envío de correo electrónico, en caso de que el/la interesado/a haya facilitado tales datos en su solicitud.

La persona aspirante tendrá un plazo de cinco días hábiles para aceptar de forma expresa y por escrito la propuesta de nombramiento como personal funcionario interino mediante escrito presentado en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cañada Rosal, por cualquiera de los cauces previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de notificación infructuosa, y dada la premura de proceder a la cobertura de las necesidades municipales, se procederá a notificar a la siguiente persona aspirante, por orden de calificaciones obtenidas en el proceso selectivo.

Una vez recibida la aceptación, la Alcaldía emitirá resolución procediendo al nombramiento de la persona propuesta. Tras lo cual, la persona interesada deberá aportar dentro de un nuevo plazo de cinco días hábiles la documentación referida en la base séptima, siendo de aplicación a partir de este momento lo previsto en las presentes bases o, en su defecto, en la normativa aplicable.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento como personal funcionario interino en el puesto de trabajo al que aspira proveer causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación funcional con este Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa en el puesto de la misma que le corresponda en relación con la calificación obtenida en el proceso selectivo.

La no aceptación o renuncia expresa a la propuesta de nombramiento supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Nombramiento como funcionario o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública.

En caso de que resulte infructuosa la notificación de la propuesta de nombramiento a la persona aspirante, ésta pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que acredite causa de fuerza mayor que haya motivado tal circunstancia.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por cualquiera de los supuestos indicados, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

La vigencia de la bolsa de trabajo se establece por un período de dos años a contar desde la fecha de la publicación de las calificaciones definitivas, con posibilidad de prórroga de un año más. Esta prórroga deberá ser expresa en todo caso antes de la finalización del plazo de dos años reseñado.

Base undécima. *Recursos.*

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Las resoluciones y actos que se derivan del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base duodécima. *Publicaciones oficiales.*

El anuncio de la convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y las presentes bases, una vez aprobadas, se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y un extracto de las mismas con indicación de la referencia del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla en el cual aparezcan publicadas será remitido al «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Los sucesivos actos que se deriven del desarrollo de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Cañada Rosal.

Base decimotercera. *Incidencias.*

El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros.

ANEXO I

*Solicitud de admisión a la convocatoria pública para puesto de trabajo de Administrativo (personal funcionario de carrera) del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla) y creación de bolsa de empleo*

1.—*Datos personales:*

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Teléfono/s: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

C.P. y provincia: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

2.—*Plaza solicitada:*

Administrativo/a del Ayuntamiento de Cañada Rosal.

Nota: Los títulos y otros documentos acreditativos se adjuntarán a la presente solicitud en el siguiente orden:

- Fotocopia del D.N.I. o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Currículum vitae.
- Informe de vida laboral.
- En caso de aspirantes con discapacidad, declaración responsable firmada acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

Mediante la presente, declaro bajo juramento la autenticidad de la documentación adjunta así como de los datos que figuran en la presente solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección pueda requerir la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_.

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cañada Rosal.

## ANEXO II

*Temario**Parte general (materias comunes).*

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. España como Estado Social y Democrático de Derecho. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Las Cortes Generales. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Corona. El Poder Judicial.
- Tema 4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
- Tema 5. El régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 6. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Administración Consultiva.
- Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.
- Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
- Tema 9. El administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- Tema 10. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: Principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y la recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo.
- Tema 11. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
- Tema 12. Los presupuestos locales: Concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Fases de ejecución del presupuesto. Liquidación presupuestaria.

*Parte especial (materias específicas).*

- Tema 13. El acto administrativo: Concepto, elemento y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.
- Tema 14. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Los procedimientos especiales.
- Tema 15. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
- Tema 16. Procedimientos administrativos especiales. Especial referencia al procedimiento sancionador. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.
- Tema 17. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.
- Tema 18. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 19. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
- Tema 20. 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 en materia de contratación pública en las entidades locales.

- Tema 21. 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 22. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante.
- Tema 23. 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 24. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- Tema 25. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. Régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Funciones. Puestos reservados.
- Tema 26. La relación estatutaria, Los derechos de los funcionarios públicos Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
- Tema 27. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
- Tema 28. El municipio: Concepto y elementos. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.
- Tema 29. Organización municipal: Órganos del Ayuntamiento. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adaptación de acuerdos. Las actas y certificaciones de acuerdos.
- Tema 30. Singularidades del Procedimiento Administrativo Local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.
- Tema 31. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.
- Tema 32. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. La forma de gestión de los servicios públicos locales.
- Tema 33. El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
- Tema 34. 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 los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- Tema 35. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. Los ingresos indebidos. La recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.
- Tema 36. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria.
- Tema 37. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.
- Tema 38. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Tema 39. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Tema 40. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
- Tema 41. El presupuesto general de las entidades locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
- Tema 42. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 43. La ejecución del presupuesto de gastos y de 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 gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.
- Tema 44. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.
- Tema 45. Marco integrado de control interno. Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico -financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.



- Tema 46. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: El período medio de pago. El estado de conciliación.
- Tema 47. Discriminación por razón de género, especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 48. La transparencia en las Administraciones Públicas: Regulación legal. Publicidad activa. Derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información.
- Tema 49. Regulación legal en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.
- Tema 50. Nociones generales sobre prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación.»

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cañada Rosal, previo al contencioso-administrativo que podrá interponer, en su caso, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cañada Rosal a 25 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rodrigo Rodríguez Hans.

34W-6869

### CASTILLEJA DEL CAMPO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 263/2022, de fecha 24 de octubre de 2022 las bases de la segunda convocatoria de concesión de ayudas mediante la emisión de bonos comercio, denominada en esta convocatoria «Yo compro en Castilleja del Campo» para el impulso del consumo en el comercio del municipio en el municipio de Castilleja del Campo para ejecutar subvención adjudicada a este Ayuntamiento del Programa de Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, en concreto, Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, Línea 9.2.: Apoyo al comercio de la localidad.

BASES REGULADORAS DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS MEDIANTE LA EMISIÓN DE BONOS COMERCIO, «YO COMPRO EN CASTILLEJA DEL CAMPO», PARA EL IMPULSO DEL CONSUMO EN EL COMERCIO DEL MUNICIPIO

LÍNEA 9.2: «APOYO AL COMERCIO DE LA LOCALIDAD», PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL, PLAN CONTIGO

El pasado mes de diciembre del 2020 la Diputación Provincial de Sevilla aprobó el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) con el objetivo de lograr un impulso económico y social en los municipios de la provincia, tras el deterioro sufrido a consecuencia de la pandemia COVID-19. En este sentido, el Ayuntamiento de Castilleja del Campo ha decidido adherirse a varias líneas de actuación del mismo con el objetivo de estimular el tejido social y económico de la localidad.

Las competencias de las entidades locales vienen determinadas con carácter general, por un lado en la normativa básica de régimen local emitida por la Administración del Estado en el ejercicio del art. 149.1.18 de la Constitución Española, esto es Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por otro, por la normativa de desarrollo en materia de régimen local de la Junta de Andalucía que ha sido emitida al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto de Autonomía, esto es Ley 5/2021 de 11 de Junio de Autonomía Local.

Por su parte, el Tribunal Constitucional ha clarificado que, el régimen competencial dispuesto en la normativa básica estatal no tiene naturaleza cerrada, sino de mínimos, de forma que la legislación sectorial de las CCAA puede, en el marco de sus competencias atribuir ámbitos de gestión en los que las entidades locales puedan desarrollar iniciativas de su interés, dado que el artículo 7.2. de la citada LRBRL, dispone que las competencias propias de los Municipios, las Provincias, las Islas y demás Entidades territoriales sólo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.

Así en el caso que nos ocupa, la Ley 5/2021 de 11 de junio de Autonomía Local de la Junta de Andalucía establece en su artículo 9 apartado 21, que las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

Con los ingresos previstos que han llegado desde la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, a través del Programa de Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020- 2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, en concreto, Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, Línea 9.2.: Apoyo al comercio de la localidad, resolución de Presidencia núm. 4781/2021 de fecha 20 de agosto de 2021 modificando dicha Línea por resolución de Presidencia núm. 4196/2022 de fecha 28 de junio de 2022, se considera imprescindible un apoyo público dirigido a la consolidación del mantenimiento de la actividad que les permita contrarrestar el daño que han sufrido, de forma que se preserve su continuidad.

En los meses de enero, febrero, marzo de 2022 tuvo lugar la primera convocatoria de concesión de ayudas mediante la emisión de bonos comercio, «Bonos 10», en el municipio de Castilleja del Campo para el impulso del consumo en el comercio local, no gastándose la totalidad del crédito presupuestario. Por todo lo anterior, se pretende poner en marcha una segunda convocatoria de las ayudas recogidas en presentes bases, denominándose esta campaña «Yo compro en Castilleja del Campo», como medida para apoyar e impulsar la economía local de nuestra ciudad a través de la promoción de las compras en el comercio, hostelería y establecimientos de servicios de Castilleja del Campo así como sensibilizar a la población sobre la importancia que tiene activar el consumo local, cuyo beneficio repercute en todo el municipio.

Todo ello asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos y eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.

#### Artículo 1. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de ayudas incluidas en el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Diputación de Sevilla, Plan Contigo, destinado a impulsar las compras en el municipio de Castilleja del Campo, apoyando a los ciudadanos y establecimientos adheridos a esta convocatoria, promoviendo la reactivación económica del tejido comercial y el