

Primero: Nombrar personal eventual, con funciones de confianza o asesoramiento especial, a la persona que se indica, en el puesto que igualmente se cita, con efectividad del día 15 de julio de 2022:

Órgano	Puesto	Nombre y apellidos
Unidad de eventuales	Administrativo/a Grupo Municipal Adelante (Pevent60)	Ismael Sánchez Castillo

Segundo: Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 19 de julio de 2022.—El Secretario General, P.D. el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

15W-4827

ALBAIDA DEL ALJARAFE

Resolución de Alcaldía núm. 2022-0469 de fecha 29 de julio de 2022 del Ayuntamiento de esta localidad por la que se aprueban las bases y la convocatoria de la oposición para la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Administrativo del Ayuntamiento.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

«1. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una (1) plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría de Administrativo de Secretaría, de conformidad con la Resolución de Alcaldía núm. 2022-0074, de fecha 09/02/2022, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022.

Características del puesto.

Servicio/ Dependencia: Administrativo.

Denominación del Puesto: Administrativo de Secretaría.

Grupo: C.

Categoría: C1.

Jornada: Completa.

Horario: Lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas.

Retribución: 943.27 €/ mes.

2. *Legislación aplicable.*

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El 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.
- Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

3. *Requisitos de los aspirantes.*

Para poder participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán cumplir y declarar en su solicitud que reúnen todos los requisitos establecidos en el artículo 56 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, según se relaciona en esta Base. Dichos requisitos deben cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

• Requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Poseer la titulación exigida: Título de Bachiller o Técnico Superior, de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.
Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.
- f. No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- g. Haber abonado la Tasa por Derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

4. *Solicitudes.*

Las personas que deseen formar parte del presente proceso selectivo cursarán su solicitud, en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, presentándose en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial (anexo II) y junto con la declaración responsable (anexo III) debidamente cumplimentada.

Cuando las solicitudes se envíen por correo o por cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que no sea el registro (físico o electrónico) del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío de la documentación y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, adjuntando copia de la solicitud, así como de toda la documentación presentada al siguiente correo electrónico: adtvo.secretariaalbaida@gmail.com

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia del DNI y de la titulación exigida para acceder, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 40 euros, según recoge la Ordenanza fiscal para la participación en procesos selectivos («Boletín Oficial» de la provincia 280 de 2 de diciembre de 2016), cantidad que podrá ser abonada mediante imposición o en efectivo, o mediante transferencia en la cuenta ES79 2100 7775 8822 00037804 debiendo consignar en estos giros como concepto: Nombre del aspirante y «plaza Administrativa», aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

5. *Admisión de aspirantes.*

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. Dicha resolución deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia; en el caso de que la misma no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

La falta de pago de la tasa correspondiente dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo, sin que dicho defecto sea subsanable.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones presentadas por las personas interesadas sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

6. *Tribunal de selección.*

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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.

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 segunda.

El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presente al menos tres de sus miembros, siendo necesario, en todo caso la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus sustitutos. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

Los acuerdos de Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7. *Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.*

De conformidad con la 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 actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», la actuación de los aspirantes será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V».

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

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.

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

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 Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe [<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>] o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, 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.

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.

Los resultados de cada una de las pruebas serán publicados por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe [<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>], concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la presentación de alegaciones.

En el caso de que todos los aspirantes presentados a la prueba superaran la misma, no será necesario conceder el plazo de alegaciones anteriormente indicado.

8. *Proceso selectivo.*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI.

La fase de oposición estará compuesta de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

Teórico: tipo test. De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del temario del Anexo I de las presentes Bases.

Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Calificación: cada respuesta acertada se calificará con 0.20 puntos; las respuestas erróneas penalizarán con -0.10 y las respuestas en blanco no serán contabilizadas. La calificación máxima será de 10 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio:

De carácter teórico-práctico, obligatorio y eliminatorio y consistirá en el desarrollo de 5 supuestos prácticos relacionados con el temario en un tiempo máximo de 60 minutos.

Cada cuestión tendrá un valor de 0 a 2 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para superarlo.

La realización de estos dos ejercicios (primero y segundo) se efectuará en el mismo día y en el mismo acto.

Los aspirantes deberán presentar su documento identificativo (N.I.F.) al finalizar el ejercicio.

Queda a la elección del Tribunal citar a los opositores para la lectura de este ejercicio, en cuyo caso, podrá además hacer preguntas y solicitar aclaraciones que estime necesarias u oportunas. Quedarán excluidos del proceso selectivo aquellos aspirantes que no concurran a la lectura. Esta lectura será pública.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos.

Los resultados del ejercicio de la oposición se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe [<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>] a efectos de posible subsanación.

9. *Calificación final.*

La puntuación máxima total será de 10 puntos por lo que la calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición, dividida entre dos; y, ello, siempre que en cada uno de ellos se haya obtenido una nota igual o superior a 5 puntos.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De mantenerse, se atenderá a la mayor puntuación del primer ejercicio.

Si persiste el empate, el Tribunal acordará la realización de una tercera prueba entre los aspirantes empatados con idéntica puntuación, consistente en un caso práctico relacionado con el temario contenido en el Anexo I, al objeto de dirimir el empate entre los aspirantes.

10. *Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.*

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elevará la propuesta final a la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de la plaza convocada.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el/la funcionario/a nombrado/a, deberá tomar posesión en el plazo de un mes 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, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar al cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

11. 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 en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

Temario

- Tema 1. La Constitución Española: estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.
- Tema 2. Los Derechos Fundamentales, las Libertades Públicas y los Derechos Sociales y Económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los Derechos Fundamentales.
- Tema 3. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.
- Tema 4. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.
- Tema 5. Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 6. La ley: concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.
- Tema 7. Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de fuentes en el derecho administrativo.
- Tema 8. Sistema de fuentes propias de las Entidades Locales. Autonomía Local.
- Tema 9. El reglamento. El control de la potestad reglamentaria.
- Tema 10. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- Tema 11. La Administración Electrónica. El derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- Tema 12. Registros y archivos de documentos. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados.
- Tema 13. Términos y plazos. Cómputo de plazos en la Administración.
- Tema 14. El acto administrativo. Requisitos, concepto, clases y elementos. Motivación, forma y eficacia. La notificación.
- Tema 15. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio. Nulidad y anulabilidad.
- Tema 16. Procedimiento Administrativo. Tramitación simplificada. Derechos de los interesados en el procedimiento.
- Tema 17. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Suspensión y ampliación.
- Tema 18. Ejecución del acto administrativo.
- Tema 19. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.
- Tema 20. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Contratos del Sector Público: objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio. Revisión.
- Tema 21. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Garantía provisional: exigencia y régimen de la garantía provisional. Garantía definitiva: exigencia de la garantía definitiva, garantías definitivas admisibles, constitución, reposición y reajuste de garantías, responsabilidades, devolución y cancelación. Garantías prestadas por terceros y preferencia en la ejecución de garantías.
- Tema 22. El expediente de contratación: iniciación, contenido y aprobación. Expedientes en contratos menores. Tramitación urgente. Tramitación de emergencia.
- Tema 23. Adjudicación de los contratos: procedimiento de adjudicación. Formalización de los contratos. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos.
- Tema 24. Ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Subcontratación.
- Tema 25. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas, clases.
- Tema 26. Régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.
- Tema 27. El servicio público: concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos.
- Tema 28. La potestad sancionadora de la Administración: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 29. El municipio. Elementos. Territorio, población y organización. Padrón municipal de habitantes. El término municipal.

- Tema 30. Competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
- Tema 31. Órganos locales: necesarios y complementarios. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.
- Tema 32. Potestad normativa de las entidades locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.
- Tema 33. Personal al servicio de la entidad local: la función pública local y su organización. Situaciones administrativas. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relación de puestos de trabajo.
- Tema 34. La licencia urbanística: competencia y procedimiento. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa. Actos promovidos por las Administraciones Públicas. Acceso a los servicios por las Empresas suministradoras. Información y publicidad en obras.
- Tema 35. El deber de conservación y rehabilitación. La ruina urbanística.
- Tema 36. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 37. El Presupuesto General de las Entidades Locales: elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La estructura presupuestaria.
- Tema 38. Las Haciendas Locales. Recursos de las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.
- Tema 39. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto de Actividades Económicas.
- Tema 40. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tema 41. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito.
- Tema 42. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos de carácter plurianual.
- Tema 43. La liquidación del Presupuesto. La Cuenta General de las Entidades Locales.
- Tema 44. Formas de actividad administrativa: especial referencia a la actividad de fomento.
- Tema 45. Ley 39/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Principios generales de las subvenciones públicas, requisitos para su otorgamiento, órganos competentes para la concesión, beneficiarios, entidades colaboradoras. Bases reguladoras de las subvenciones, publicidad. Régimen de garantías.
- Tema 46. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Justificación. Procedimiento de gestión presupuestaria.
- Tema 47. Reintegro de subvenciones. Control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- Tema 48. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas.
- Tema 49. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Tema 50. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

ANEXO II

Modelo de instancia

Datos del solicitante.

Nombre:	
Apellidos:	
Dirección:	Localidad:
Provincia:	Teléfono móvil:
Correo electrónico:	Plaza:

Datos del representante.

Nombre:		NIF:	
Dirección:	CP:	Localidad:	Provincia:
Teléfono:	Móvil:	Fax:	Correo electrónico:

Datos de la notificación:

Persona a notificar	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación postal
o Representante	o Notificación electrónica

Expone:

Primera. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. ____ de fecha _____, en relación con la cobertura de la plaza de administrativo del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, con arreglo a la Convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía núm. ____/2022 de fecha __/__/2022.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo, declara que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarto. Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

Quinto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título/ certificado de la titulación exigida.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, 40 euros, o documentación acreditativa de exención de dichos derechos de examen, conforme a lo establecido por la Ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa (Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla núm. 280 de 2 de diciembre de 2016). Podrán ser ingresados en la cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene número IBAN ES79 2100 7775 8822 0003 7804.
- Anexo III.

Por lo expuesto, solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Albaida del Aljarafe, a _____ de _____ de _____
Fdo. _____

ANEXO III

Declaración responsable para la provisión de la plaza de Administrativo del Ayuntamiento de albaida del Aljarafe

Apellidos: _____
Nombre: _____
DNI: _____ Teléfono: _____
Dirección: _____
Localidad: _____
C.P.: _____ Provincia: _____
Correo electrónico: _____

Declaro bajo mi responsabilidad que no he sido separado del servicio de ninguna administración pública ni me hallo inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Albaida del Aljarafe, a _____ de _____ de 202__

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. José Antonio Gelo López, en Albaida del Aljarafe, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente, Fdo.: Don José Antonio Gelo López.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Albaida del Aljarafe a 29 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Antonio Gelo López.

15W-5096

ARAHAL

Doña Ana María Barrios Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que en el punto 10 del orden del día de la sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación Municipal celebrada con fecha 31 de marzo de 2022, resulto aprobada provisionalmente la segunda modificación de la Ordenanza General relativa a las Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Arahall, en su Título II. Régimen específico de ayudas de Servicios Sociales. Emergencia Social, publicándose dicho acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 100 de fecha 4 de mayo de 2022.

Una vez superado el plazo legalmente establecido para la presentación de alegaciones al texto inicialmente aprobado sin que se haya producido ninguna, se entiende definitivamente aprobada la precitada Ordenanza, publicándose a continuación el texto completo de la Ordenanza General de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Arahall, comprendiendo tanto su Título I, Régimen General, como su Título II, Régimen Específico de Ayudas de Servicios Sociales

En Arahall a 28 de julio de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Ana María Barrios Sánchez.

ORDENANZA GENERAL DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARAHAL

Memoria

Desde el Ayuntamiento de Arahall se viene realizando la convocatoria y concesión de subvenciones a los diversos colectivos, personas físicas o jurídicas y asociaciones de carácter cultural, deportivo, social, económico, etc., fomentando y favoreciendo el desarrollo de multitud de actividades públicas o de interés general, y promoviendo la consecución de fines, programas y actividades de interés público.