

## **AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR**

### **ANUNCIO**

**Don Juan Salado Ríos, Alcalde-Presidente acctal,**

**HAGO SABER.-** Que con fecha 13 de Agosto de 2.024, se emite Resolución de Alcaldía nº 1071/2024 en la que se aprueba las bases y convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Técnico de Administración General, para nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales, mediante el sistema de oposición libre, **como sigue:**

#### **APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1) PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS, O CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR (EXpte. 2024/SEL\_01/000002)**

Considerando que este Ayuntamiento precisa disponer de una bolsa de trabajo de personal Técnico de Administración General (A1) para nombramientos como funcionarios interinos, y/o contrataciones laborales temporales, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales por el sistema de oposición libre, respondiendo a la necesidad de cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por RD-ley 32/2021, en los casos contemplados en los artículos 10 y 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, así como en el resto de normativa aplicable.

Vista la memoria justificativa para la convocatoria de cobertura de plazas vacantes de Técnico de Administración General (TAG) por oposición de fecha 28 de mayo de 2024.

Visto el informe de la Técnico de Recursos Humanos n.º 0310-2024, de fecha 23 de julio de 2024.

Vistas las Bases que han de regir la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de Técnico de Administración General (A1), para nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales, mediante el sistema de oposición libre, suscritas por la Delegada de Administración Pública, Hacienda y Seguridad con fecha 31/07/2024.

Visto el informe jurídico de la Vicesecretaría General de fecha 2 de agosto de 2024.

Visto informe de fiscalización de la Intervención General n.º 234/2024MS, de fecha 6 de agosto de 2024.

Visto que tras la emisión de tales informes se han realizado las correcciones oportunas a las Bases, incorporándose el documento definitivo al expediente con fecha 09/08/2024.

Visto el expediente tramitado al efecto y en virtud de las atribuciones que confiere la legislación vigente a la Alcaldía, en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con el Decreto de Alcaldía n.º 1043/2024, de fecha 7 de agosto de 2024, tengo a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN:**

|                               |                                                                                                                                                               |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 1/19                |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |         |                     |





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

**PRIMERO:** Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Técnico de Administración General (A1) para nombramientos como funcionarios interinos, y/o contrataciones laborales temporales, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales por el sistema de oposición libre, en los términos obrantes en el expediente, que son los siguientes:

**“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1) PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS, O CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

*Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para nombramientos como funcionarios interinos, y/o contrataciones laborales temporales, de personal de Técnico de Administración General, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales por el sistema de oposición libre.*

*La bolsa se utilizará en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por RD-ley 32/2021, en los casos contemplados en los artículos 10 y 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, así como en el resto de normativa aplicable.*

*La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.*

**SEGUNDA.- Normativa de aplicación.**

*El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, y en tanto sean de aplicación al proceso de formación de bolsas de empleo para el nombramiento de funcionarios interinos o personal laboral temporal, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:*

*Con carácter preferente, la normativa básica del Estado, constituida por:*

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.*
- Los preceptos de carácter básico del 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 -TRRL-.*
- 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 -TREBEP-.*
- El Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, a excepción de los artículos 4, a), b), c), d), f), g), h), i), y 6 y las disposiciones adicional primera, párrafo segundo y tercero, segunda y tercera, cuya aplicación tendrá carácter supletorio respecto de la legislación específica de las Comunidades Autónomas.*
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Como normas supletorias de primer grado:*

|                               |                                                                                                                                                               |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 2/19                |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |         |                     |





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

- Ley 5/2023, de 28 de 7 de junio, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía <sup>1</sup>.
- Decreto 54/1989 de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del Servicio de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 157/2007 de 29 de mayo.

Como normas supletorias de segundo grado:

- El RD 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.
- Resto de normas de carácter no básico, en cuanto sean de aplicación al proceso de selección del personal funcionario interino y personal laboral temporal.

Son de aplicación a las contrataciones laborales temporales:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -ET/15-.
- Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Son igualmente de aplicación las siguientes normas:

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.
- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- En todo caso, serán de aplicación las limitaciones que contenga la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en el momento de aprobación de las bases.

### **TERCERA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.**

Los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

<sup>1</sup> O Reglamento que desarrolle la Ley 5/2023 de 7 de junio, en estas materias si estuviera vigente en el momento de aprobación de las presentes bases.

| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      |  | Estado  | Fecha y hora        |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|---------------------|
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              |  | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               |  | Página  | 3/19                |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |  |         |                     |





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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, y en 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) Estar en posesión del título universitario oficial de grado o licenciado universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

#### **CUARTA.- Igualdad de condiciones.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Para las personas aspirantes que posean un grado de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar, si solicitan expresamente adaptaciones para realizar las correspondientes pruebas, deberán poseer un Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, de fecha actualizada o en caso contrario indicando que la discapacidad es de carácter permanente o indefinido, a efectos de que por el Tribunal -de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad-, se pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La decisión adoptada por el Tribunal se pondrá en conocimiento de las personas interesadas a través de un anuncio que se insertará en la Sede Electrónica con posterioridad a la publicación de las listas definitivas, y con anterioridad a la realización del ejercicio.

#### **QUINTA.- Instancias y admisión de los aspirantes.**

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas de acuerdo con el modelo normalizado que se acompaña a las presentes bases como ANEXO II.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

5.2.- A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia del Documento de identidad o pasaporte en vigor.
2. En su caso, dictamen Técnico Facultativo que acredite la discapacidad y modalidad concreta, en el caso de que la persona aspirante solicite adaptaciones en la realización de la prueba.

|                               |                                                                                                                                                               |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 4/19                |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |         |                     |





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

De cualquier documento presentado en lengua no española al objeto de acreditar requisitos o méritos, se deberá aportar copia de la traducción oficial al castellano por un/a traductor/a jurado/a, debidamente habilitado/a para ello.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos provisionalmente, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional, sirviendo esta publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### **SEXTA.- Tribunal Calificador**

6.1.- La composición del Tribunal calificador se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 110 LFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

6.2.- Las indemnizaciones que correspondan a los miembros de la Comisión de Selección se regirán por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal Calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4.- El Tribunal calificador podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el

|                               |                                                                                                                                                               |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 5/19                |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |         |                     |





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Tribunal calificador con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

6.5.- El Tribunal Calificador estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

Estará integrado mayoritariamente por personal funcionario de carrera, que sea idóneo para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos, cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo. En todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sea del área de conocimientos necesaria para poder enjuiciarlos. No obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del Tribunal Calificador una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

#### **SÉPTIMA.- Calendario del proceso selectivo.**

7.1.- La fecha de celebración del ejercicio/de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.- Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Se contempla como única excepción la situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto. Sólo en ese caso, si la aspirante no pudiera completar el proceso selectivo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las demás personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas que han superado el proceso selectivo.

7.4.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas según Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, vigente.

|                               |                                                                                                                                                               |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 6/19                |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |         |                     |





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

7.5.- El Tribunal calificador podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### **OCTAVA.- Fase de oposición.**

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes, realizándose ambos en unidad de acto.

- Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, y cinco de reserva en el tiempo que determine el Tribunal calificador, no superior a 60 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito, de forma legible, el número de preguntas (hasta un máximo de diez) que determine el tribunal con anterioridad al mismo en el tiempo que se determine en ese momento, no superior a 60 minutos.

Este ejercicio estará relacionado con las funciones a desempeñar y las materias específicas relacionadas en el Anexo I.

El tribunal publicará el/los cuestionarios y la plantilla correctora del primer ejercicio. El tribunal anulará las preguntas cuya reclamación se estime, sustituyéndolas por las preguntas de reserva por su orden.

Asimismo el Tribunal Calificador publicará las referencias normativas en las que han de fundamentarse las respuestas del segundo ejercicio a continuación de su realización.

En el plazo de **tres días** hábiles los aspirantes podrán reclamar contra las preguntas formuladas.

#### **NOVENA.- Calificación de la fase de oposición.**

La calificación de la fase de oposición será el 100% sobre el total y vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

El primer ejercicio se calificará hasta 5 puntos, siendo necesario obtener 2,5 puntos para entenderlo superado. Las respuestas contestadas correctamente se valorarán cada una de ellas con 0,10 puntos y las no contestadas no penalizarán.

El segundo ejercicio se calificará hasta 5 puntos, siendo necesario obtener 2,5 puntos para entenderlo superado.

Los criterios de valoración serán: el nivel de conocimientos, la claridad de ideas, la corrección en la exposición, la concisión....

El primer ejercicio tendrá carácter eliminatorio, por lo que de no obtener la puntuación mínima exigida, no se procederá a la corrección del segundo ejercicio.

La corrección y calificación de los ejercicios se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

La calificación del segundo ejercicio se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

|                               |                                                                                                                                                               |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 7/19                |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |         |                     |





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

#### **DÉCIMA.- Calificación definitiva.**

Una vez resultas las alegaciones, si las hubiere, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de la puntuación total obtenida, que integrarán la bolsa de trabajo para su posterior nombramiento interino o contratación laboral temporal.

Contra esta resolución de la Comisión de Selección, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución de la Presidencia de la Corporación por la que quede constituida la bolsa de trabajo se hará pública en el tablón de edictos electrónico de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

Contra las resoluciones de la Presidencia de la Corporación que pongan fin al procedimiento se podrá interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **UNDÉCIMA.- Llamamiento y presentación de documentos.**

11.1.- Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad a un nombramiento interino o contratación laboral temporal, tendrán que presentar en el plazo de cinco días hábiles los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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: se acreditará mediante declaración responsable incluida en la solicitud de participación.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,
- e) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.
- F) Cualquier otro requisito exigido por la convocatoria de conformidad con el artículo 56.6 del TREBEP.

11.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, la persona candidata no podrá ser nombrada, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal Calificador con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

|                               |                                                                                                                                                               |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 8/19                |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |         |                     |





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

11.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento o contratación.

#### **DUODÉCIMA.- Funcionamiento de la bolsa.**

En tanto se apruebe el reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo, serán de aplicación las siguientes normas:

**12.0.-** El llamamiento de las personas integrantes de la Bolsa se realizará por estricto orden de baremación, siendo siempre el nombramiento o llamado preferente a los miembros de mayor puntuación, siempre que no supongan la concatenación de contratos.

**12.1.-** El llamamiento de las personas integrantes de la Bolsa se realizará, en primer lugar, mediante comunicación telefónica. Se realizarán tres intentos de llamadas como máximo entre las 8:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de treinta minutos entre cada llamada.

**12.2.-** Habiendo establecido contacto telefónico con la persona interesada, ésta dispondrá de un plazo de 24 horas a partir de ese momento, para dar una respuesta de aceptación o renuncia. De no recibirse la misma, transcurrido dicho plazo, se considerará causa de renuncia de forma no justificada.

**12.3.-** Sólo en los casos en los que no haya sido posible contactar inicialmente vía telefónica con la persona interesada, el llamamiento se realizará, en segundo lugar, vía correo electrónico. En este caso, la persona interesada tiene un plazo de 24 horas, a contar desde la hora del envío del correo electrónico por parte del Ayuntamiento, para dar una respuesta de aceptación o renuncia. De no recibirse respuesta en dicho plazo se considerará causa de renuncia de forma no justificada.

**12.4.-** Si no fuera posible contactar con el aspirante pasará a la posición de "localizable", actuación de la que deberá quedar constancia mediante la debida diligencia.

**12.5.-** De todas las actuaciones de contacto con los aspirantes deberá quedar constancia mediante la debida diligencia dando fe con ello de lo actuado.

**12.6.-** Durante la vigencia de la Bolsa, cuando se trate del supuesto de contrato de interinidad por vacante; habilitación vinculada a una O.E.P, a convocatoria de puesto de trabajo o a una reclasificación de personal laboral o, finalmente, por Programa de Larga Duración, se ofrecerá a la primera persona que no haya obtenido una contratación por este motivo, incluidos los contratos a tiempo parcial. Se seguirá el orden establecido, desde el principio de la lista de la Bolsa de Trabajo de que se trate, para aquellas personas que no hayan recibido y aceptado una oferta de trabajo de las indicadas, con independencia de si está ya o no prestando servicios en el Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

**12.7.-** Se considerará renuncia la no aceptación de un contrato o nombramiento por parte de la persona candidata.

**12.8.-** Se considerará causa justificada de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La enfermedad de la persona candidata, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- b) La maternidad y el riesgo durante el embarazo de la candidata, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- c) La enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos de la persona candidata, cuya justificación deberá realizarse con un informe médico actualizado de la misma y certificado de acreditación de convivencia con el familiar. En caso de considerarse necesario se solicitará el informe del Servicio de Prevención.
- d) Si en el momento del llamamiento la persona candidata se encontrase prestando servicios en una empresa privada o en cualquier otra Administración Pública con carácter temporal (incluyéndose organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades públicas y agencias públicas), y

|                               |                                                                                                                                                               |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 9/19                |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |         |                     |





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

opte por permanecer en el puesto de trabajo de origen en el que se encuentra en ese momento, deberá acreditarlo preferentemente con un certificado de vida laboral, pasando a la situación de "no disponible". Para poder pasar a la situación de disponible, la persona interesada deberá acreditar la finalización de su vinculación con la entidad empleadora de origen.

e) Tener hijos menores de 12 años a cargo y acreditar que el otro progenitor se encuentra trabajando al momento del llamamiento. Para justificarlo deberá aportarse libro de familia, volante de empadronamiento y certificado de empresa del otro progenitor.

La documentación correspondiente para la acreditación de las situaciones establecidas anteriormente, deberá presentarse en el Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento en un plazo de 3 días hábiles desde el llamamiento. De lo contrario, se entenderá que la persona interesada renuncia al contrato/nombramiento ofertado.

**12.9.-** De conformidad con el art. 115.6 de la Ley de la Función Pública de Andalucía, si en el momento en que deba efectuarse el llamamiento se advirtiera que se encuentran agotadas las bolsas de trabajo, se procederá, a fin de procurar la cobertura inmediata de los puestos, a remitir oferta de empleo al órgano gestor de las políticas de empleo de la Administración de la Junta de Andalucía, en solicitud de demandantes de empleo que reúnan las condiciones exigidas. Una vez recibidas las ofertas del SAE deberán clasificarse según los criterios de baremación que se determinen por parte de la comisión de selección.

**12.10.-** Los puestos de trabajo a ocupar por el personal que integre la Bolsa de Empleo, serán cubiertos por riguroso orden de baremación y disponibilidad, pasando el ocupante, una vez finalizado el contrato, al último puesto de la lista de la Bolsa, siempre y cuando el contrato inicial o los ulteriores consecutivos, hayan tenido una duración final o acumulada igual a 6 meses; o en los casos de interinidad, haya prestado servicios por un periodo máximo con una duración final o acumulada de tres años.

En ningún caso podrán realizarse contratos temporales y de interinidad a un mismo miembro de la bolsa que de forma conjunta superen un plazo máximo acumulado superior a los tres años.

**12.11.-** En el supuesto de empate, tendrá preferencia el aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición. De persistir el empate, tendrá preferencia el aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en el segundo ejercicio, de persistir éste ser resolverá por sorteo.

**12.12.-** Las personas que renuncien por primera vez de forma injustificada a un llamamiento para la misma Bolsa, pasarán automáticamente a ocupar el último lugar de la Bolsa, excluyéndose definitivamente de la misma cuando se produzca la segunda renuncia injustificada.

**12.13.-** Se relacionan en este apartado los motivos por los cuales las personas integrantes de la Bolsa de Empleo serán excluidas de las mismas:

1. Cuando se produzca la renuncia injustificada por segunda vez a llamamientos para esta Bolsa de Empleo

2. En los casos en los que no se justifique documentalmente, en los plazos establecidos para ello, la finalización del hecho que ha causado la renuncia justificada.

3. Si se produce renuncia expresa a seguir formando parte de la Bolsa de Empleo.

4. Si la persona, en el caso de encontrarse trabajando en el Ayuntamiento, ha sido sancionada por falta grave o muy grave por el tiempo en que dicha sanción forme parte de su expediente.

5. Que la persona sea declarada por el servicio médico no apto o apto con limitaciones incompatibles con el puesto a desempeñar.

6. Si durante el desempeño del puesto renuncia voluntariamente a continuar ocupándolo antes de que finalice el periodo fijado para ello.

7. No superar el periodo de prueba regulado en el Convenio Colectivo de aplicación o en la legislación laboral vigente.

|                               |                                                                                                                                                               |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 10/19               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |         |                     |





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

### **DECIMOTERCERA.- Incidencias.**

*El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.*

### **DECIMOCUARTA.- Protección de datos.**

*1. De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) nº 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, los datos personales proporcionados por las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo, serán incorporados y tratados en el registro de actividades de tratamiento, aprobado en la Resolución de Presidencia nº 1643/2019, de 11 de abril, entre cuyas finalidades se encuentra la promoción y selección de personal, oposiciones y concursos.*

*2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es EL Ayuntamiento de Sanlúcar La Mayor, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento por medio del modelo de solicitud disponible en la Sede Electrónica.*

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

*4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en el Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Edictos y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a la personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Esta publicación cumple con las orientaciones sobre "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos" publicadas por la AEPD. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites del procedimiento selectivo correspondiente.*

### **DECIMOQUINTA.- Vigencia de la bolsa de trabajo.**

*Esta bolsa de Trabajo permanecerá en vigor hasta que sea sustituida por una convocatoria posterior.*

### **DECIMOSEXTA.- Vinculación de las bases y recursos.**

*Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.*

*Contra estas Bases, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP, ante el 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 -LPACAP-, o recurso*

|                               |                                                                                                                                                               |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 11/19               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |         |                     |





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar, igualmente, desde el día siguiente a su publicación en el BOP, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

|                               |                                                                                                                                                               |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 12/19               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |         |                     |





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

## ANEXO I: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

### I. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

**Denominación:** TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

**Escala:** Administración General.

**Subescala:** Servicios Generales.

**Grupo/Subgrupo:** A1

**Titulación:** Título universitario oficial de grado o licenciado universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias

**Sistema de selección:** Oposición Libre.

### II. FUNCIONES.

- Las que correspondan de conformidad con lo dispuesto en el 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.

### III. PROGRAMA

#### GRUPO I. MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución española de 1978: estructura. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2.- Organización territorial del Estado. El municipio y la provincia. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 3.— La Administración Local. El municipio: organización y competencias municipales.

TEMA 4.— El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. Régimen disciplinario e incompatibilidades.

TEMA 5.— Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género: conceptos generales.

TEMA 6.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### GRUPO II. MATERIAS ESPECÍFICAS

**Tema 1.** Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

**Tema 2.** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

**Tema 3.** La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

**Tema 4.** Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con la administración pública y derechos de los interesados en el procedimiento. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la administración. Registro y archivo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y

|                               |                                                                                                                                                               |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 13/19               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |         |                     |





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

**Tema 5.** Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

**Tema 6.** La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

**Tema 7.** Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

**Tema 8.** La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

**Tema 9.** La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

**Tema 10.** - La transparencia de la actividad pública. Legislación estatal y autonómica. Publicidad activa. La transparencia aplicada a la contratación. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Tema 11.** Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

**Tema 12.** La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

**TEMA 13.** El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones.

**Tema 14.** Efectos de los contratos. Prerrogativas 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 15.** El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

**Tema 16.** El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

|                               |                                                                                                                                                               |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 14/19               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |         |                     |





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

**Tema 17.** El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

**Tema 18.** El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

**Tema 19.** El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

**Tema 20.** Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

**Tema 21.** La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

**Tema 22.** La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

**Tema 23.** El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

**Tema 24.** El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

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

**Tema 26.** Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

**Tema 27.** Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

**Tema 28.** La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

**Tema 29.** El patrimonio de las entidades locales andaluzas: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Bienes patrimoniales. Régimen de

|                               |                                                                                                                                                               |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 15/19               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |         |                     |





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

utilización de los bienes. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

**Tema 30.** El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

**Tema 31.** El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

**Tema 32.** 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 General. La prórroga presupuestaria.

**Tema 33.** 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 34.** 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 35.** El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

**Tema 36.** La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los 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 37.** Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

**Tema 38.** 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. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas.

**Tema 39.** La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

|                               |                                                                                                                                                               |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 16/19               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |         |                     |





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

**Tema 40.** La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

**Tema 41.** La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. 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. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos.

**TEMA 42.** La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

**TEMA 43.** Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

**TEMA 44.** La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 17/19               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |         |                     |





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

## ANEXO II

### MODELO DE INSTANCIA SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1) PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS, O CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Publicación en el BOP nº \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, ( \_\_\_\_\_ ), teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y Email \_\_\_\_\_

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor para la constitución de una Bolsa de Empleo de Técnico de Administración General.

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las Bases de la Convocatoria y declarando expresamente que no me hallo incurso/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

### SOLICITO:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

### DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

|  |                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Fotocopia del Documento de identidad o pasaporte en vigor.                                                                                                                               |
|  | En su caso, dictamen Técnico Facultativo que acredite la discapacidad y modalidad concreta, en el caso de que la persona aspirante solicite adaptaciones en la realización de la prueba. |

**AUTORIZO** que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el tablón de anuncios municipal, una vez incorporados a un fichero automatizado, puedan consultarse a través de Internet ([www.sanlucarlamayor.es](http://www.sanlucarlamayor.es)) en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En Sanlúcar la Mayor, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Fdo.: ”

|                               |                                                                                                                                                               |         |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      | Estado  | Fecha y hora        |
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               | Página  | 18/19               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |         |                     |





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

**SEGUNDO.-** Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**TERCERO.-** Convocar el proceso de selección y publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

**CUARTO.-** Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

En Sanlúcar la Mayor, a

El Alcalde-Presidente  
(fecha y firma digital)

| Código Seguro De Verificación | wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==                                                                                                                                      |  |  | Estado  | Fecha y hora        |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------|---------------------|
| Firmado Por                   | Juan Salado Ríos                                                                                                                                              |  |  | Firmado | 13/08/2024 11:42:39 |
| Observaciones                 |                                                                                                                                                               |  |  | Página  | 19/19               |
| Url De Verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wi3AU623rFjQ1fkR10Z6ww==</a> |  |  |         |                     |

