



BASES PARA LA BOLSA DE SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR AUSENCIA DEL TITULAR.

AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA
REGISTRO DE SALIDA
27/11/2020 13:58
SALIDA NÚMERO: 2103
DIPUTACIÓN DE SEVILLA
REGISTRO DE ENTRADA
27/11/2020 14:00
ENTRADA NÚMERO: 72286

1.- OBJETO.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa para la selección de un funcionario interino, auxiliar administrativo, por ausencia del titular, y siempre que lo considere oportuno el Ayuntamiento, por razones de necesidad y urgencia; cuyas características son:

– Grupo: C; Subgrupo: C2; Auxiliar Administrativo. Jornada completa, por el tiempo de la ausencia. El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento. El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición libre.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria.

2.- REQUISITOS.

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmarde Troya.es •
Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación:	mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	27/11/2020 12:57:54
Observaciones		Página	1/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==		





Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del TREBEP:


- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto a los nacionales de otros Estados.
- 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) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional Básica o equivalente.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario interino.

3.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de esta Corporación y en ellas cada aspirante deberá manifestar que

Código Seguro De Verificación:	mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	27/11/2020 12:57:54
Observaciones		Página	2/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==		





reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. /ANEXO II/.

Las solicitudes se presentarán **en el plazo de diez días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de El Palmar de Troya, en días laborales de Lunes a Viernes y en horario de oficina, de 09:00h a 14:00h o bien en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los solicitantes **deberán unir a la instancia la siguiente documentación:**

-Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o documento nacional en caso de extranjeros, o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

-Fotocopia compulsada del título académico requerido para su participación en el proceso o reconocimiento de homologación o equivalencia, o resguardo de haber solicitado el título o reconocimiento de homologación o equivalencia.


-Fotocopia compulsada de otras titulaciones académicas para valorar en la fase de concurso, además de la requerida para el proceso de selección en estas bases y relacionadas con el puesto de trabajo.

- Fotocopia de los méritos alegados. La experiencia profesional se acreditará a través de contratos laborales, y vida laboral, o certificados de servicios prestados en la Administración, que deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma, en ellos debe constar; jornada de trabajo, objeto del contrato y fecha de inicio y finalización o continuidad. La asistencia a seminarios, cursos y jornadas se acreditará mediante la aportación de original o de copia, de los títulos, certificados o diplomas de realización, debidamente compulsada.

-Resguardo acreditativo de haber hecho efectivo los derechos de examen, lo cuales se fijan en la cantidad de 12,02€ de acuerdo con la Ordenanza fiscal nº 3 reguladora de la tasa por

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmarde Troya.es •
Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación:	mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	27/11/2020 12:57:54
Observaciones		Página	3/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==		





participación en las convocatorias para la selección del personal al servicio del municipio de el Palmar de Troya, cuyo importe íntegro se hará efectivo mediante autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de El Palmar de Troya, a través de transferencia a la cuenta bancaria IBAN ES11- 3020-0002-19-2003554520, a nombre de «El Ayuntamiento de El Palmar de Troya», debiendo indicar nombre, apellidos y código AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

De las resoluciones que vayan produciéndose en la tramitación del presente procedimiento se **informará en la página web, www.elpalmaresde Troya.es, en el tablón físico, tablón electrónico y portal de transparencia de este Ayuntamiento.**

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en la página Web municipal: www.elpalmaresde Troya.es, en el tablón de anuncios y portal de transparencia. Los aspirantes excluidos dispondrán de **un plazo de diez días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección, y con la fecha lugar

Código Seguro De Verificación:	mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	27/11/2020 12:57:54
Observaciones		Página	4/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==		





y hora de la oposición. Esta resolución se publicará en la página Web del Ayuntamiento, y, en el tablón de anuncios.

5.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de **concurso-oposición libre**. Constará, por tanto, de dos fases.

5.1. La fase de oposición (valoración 60%) estará compuesta por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter teórico, obligatorio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test basadas en el contenido de la totalidad del temario propuesto, relativas a las materias contempladas en el **ANEXO I (Bloque I.- Materias Comunes y Bloque II.- Materias Específicas)**, durante un tiempo máximo de 60 minutos. El cuestionario estará compuesto por 50 preguntas tipo test, con cuatro posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta.

La puntuación máxima por este ejercicio **será de 10 puntos.**

La fecha y lugar en la que se celebrarán las pruebas se anunciarán en el tablón de anuncios, en la página Web del Ayuntamiento de El Palmar de Troya www.elpalmarde Troya.es, y en el portal de Transparencia.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

5.2. La Fase de concurso (valoración 40%).

La fase de concurso será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La resolución

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tlfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmarde Troya.es • Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación:	mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	27/11/2020 12:57:54	
Observaciones		Página	5/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==			



resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso y ha de publicarse en el tablón de anuncios y en la página Web de la Corporación.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Experiencia profesional: Hasta 6 puntos.

a.1.) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,15 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

a.2.) Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de otras Administraciones Públicas, distintas de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,10 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

a.3.) Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días, de servicios prestados en empresa pública en puesto igual o similar al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida Laboral) y contratos. Puntuación: 0,05 puntos por mes. A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de **6 puntos**.

b) Formación: Hasta 3 puntos.

b.1).- Otras Titulaciones académicas además de la requerida para el proceso de selección en estas bases y relacionadas con el puesto de trabajo. **Hasta 2 puntos:**

a)-Título de Bachillerato, F.P.II o Ciclo formativo de grado superior o equivalente. 1 punto.

Código Seguro De Verificación:	mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	27/11/2020 12:57:54
Observaciones		Página	6/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==		





c)- Diplomatura Universitaria o equivalente. 1,5 puntos.

d)- Licenciatura o Grado Universitario o equivalente 2 puntos.

No se valorarán aquellos títulos académicos que hubiesen sido requisito para la obtención de otros de rango superior o para la presentación a esta convocatoria. Acreditación: Con la aportación del Título bien sea original o copia compulsada del mismo o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición del título.

b.2).- – Cursos de formación: **Hasta 1 punto.**

Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, acreditados en los últimos diez años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas:

- Por cada hora de curso recibido: 0,01 puntos la hora.


- Por cada hora de curso impartido: 0,05 puntos la hora.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La máxima puntuación a obtener en este **apartado es de 3 puntos.**

Código Seguro De Verificación:	mJXKq5wuSpQ9Hqrfgg/bBg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	27/11/2020 12:57:54
Observaciones		Página	7/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/mJXKq5wuSpQ9Hqrfgg/bBg==		





c) Ejercicios aprobados en oposiciones para plazas iguales o semejantes a la que se opta. Siempre que sea en los últimos 10 años previos a la fecha de publicación de la convocatoria, acreditado mediante certificación expedida por el organismo competente:

Hasta 1 punto.

- Por cada ejercicio aprobado a plaza igual, a razón de 0, 25 puntos.
- Por cada ejercicio aprobado a plaza semejante, a razón de 0, 10 puntos.

La máxima puntuación a obtener en este apartado **es de 1 punto.**


La puntuación final del proceso selectivo será la que resulte de sumar la puntuación de la fase de concurso multiplicada por 0,6 y la de la fase de concurso multiplicada por 0,4. En caso de empate se dará preferencia a quien haya obtenido más puntuación en la fase de oposición. El aspirante que, hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino. Y, el resto de aspirantes constituirán la bolsa, siendo ordenados por riguroso orden de puntuación.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros (titular y suplente), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un Secretario: Que será la Secretaria Interventora de esta Corporación. Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldesa con nivel de titulación igual o

Código Seguro De Verificación:	mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	27/11/2020 12:57:54
Observaciones		Página	8/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==		





superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria, que también actuará como vocal.

-Tres Vocales: funcionarios/as de carrera designados/as por el alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria. Incluyendo al secretario que también actuará como vocal.


No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y los representantes de la Junta o Delegados de Personal, conforme a lo dispuesto en el TREBEP. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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, y cuyo régimen de retribuciones se determinará en la resolución que acuerde su designación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal sólo podrá actuar válidamente con la asistencia de todos sus miembros, o sus suplentes. 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. La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos

Código Seguro De Verificación:	mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	27/11/2020 12:57:54
Observaciones		Página	9/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==		





106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

7. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden riguroso de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso, que constituirán la bolsa, en el tablón físico y electrónico de este Ayuntamiento, en su página Web, y en el Portal de Transparencia.

8. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Sr. alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionario interino, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.


Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido. Y, se pasará al llamamiento del siguiente de la bolsa; pasando a ocupar el que no tomara posesión de forma injustificada el último puesto de la Bolsa.

9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Los aspirantes se ordenarán jerárquicamente, de mayor a menor puntuación. En caso de empate se dará preferencia a quien haya tenido más puntuación en la fase de oposición. **La bolsa tendrá una duración mínima de un año y máxima de cuatro. La misma dejará de tener vigor cuando se produzca un nuevo proceso de selección o por el transcurso de los cuatro años.**

En caso de que el aspirante elegido para ocupar la vacante no tomara posesión, o habiendo tomado, cesara por cualquier motivo en la plaza, ocupará la plaza el integrante de la bolsa a quien corresponda por orden de prelación, manteniendo el aspirante que no tome

Código Seguro De Verificación:	mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	27/11/2020 12:57:54
Observaciones		Página	10/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==		






posesión o cesara, siempre previa justificación a mantener su posición en la Bolsa. En el caso de que no se produzca la justificación pasará a ocupar el último puesto en la Bolsa.

En el caso de una sustitución temporal por alguna de las razones del artículo 10 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, podrá llamarse a un aspirante de la bolsa, que cuando cese volverá a colocarse en la bolsa en la posición que le corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo. En el caso de realizar el llamamiento y el aspirante rechazara ocupar la vacante de forma justificada, se mantendrá su posición en la bolsa. En el caso de que no se produzca la justificación pasará a ocupar el último puesto en la Bolsa.

10. BASE FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Locales y disposición adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse otros recursos, si lo estimasen oportuno

Código Seguro De Verificación:	mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	27/11/2020 12:57:54
Observaciones		Página	11/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==		





ANEXO I TEMARIO

BLOQUE I (Parte General)

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan
2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial.
3. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.
4. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción al Estatuto de Autonomía para Andalucía, y su sistema de distribución de competencias.
6. Fuentes del Derecho Público. Enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas. Leyes y reglamentos.
7. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.
8. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.
9. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmarde Troya.es •
Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación:	mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	27/11/2020 12:57:54	
Observaciones		Página	12/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==			



10. La provincia: evolución, elementos esenciales. Competencias de la provincia. Organización provincial y competencias de los órganos.

11. Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Conceptos Generales. Potestad tributaria de las Entidades Locales. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor. las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

12. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

13. La Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

14. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.

15. Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.

BLOQUE II (Parte específica)

16. El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles Cómputo de plazos.

17. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.

18. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Código Seguro De Verificación:	mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	27/11/2020 12:57:54	
Observaciones		Página	13/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==			



19. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación del procedimiento a solicitud del interesado. Contenido de la solicitud. Subsanación y mejora. Declaración responsable y comunicación.

20. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ordenación del procedimiento: Expediente administrativo. Impulso. Instrucción del procedimiento: Actos de instrucción. Participación de los interesados.

21. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Finalización del procedimiento: Contenido de la resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

22. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

23. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

24. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

25. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario.

26. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.

27. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.

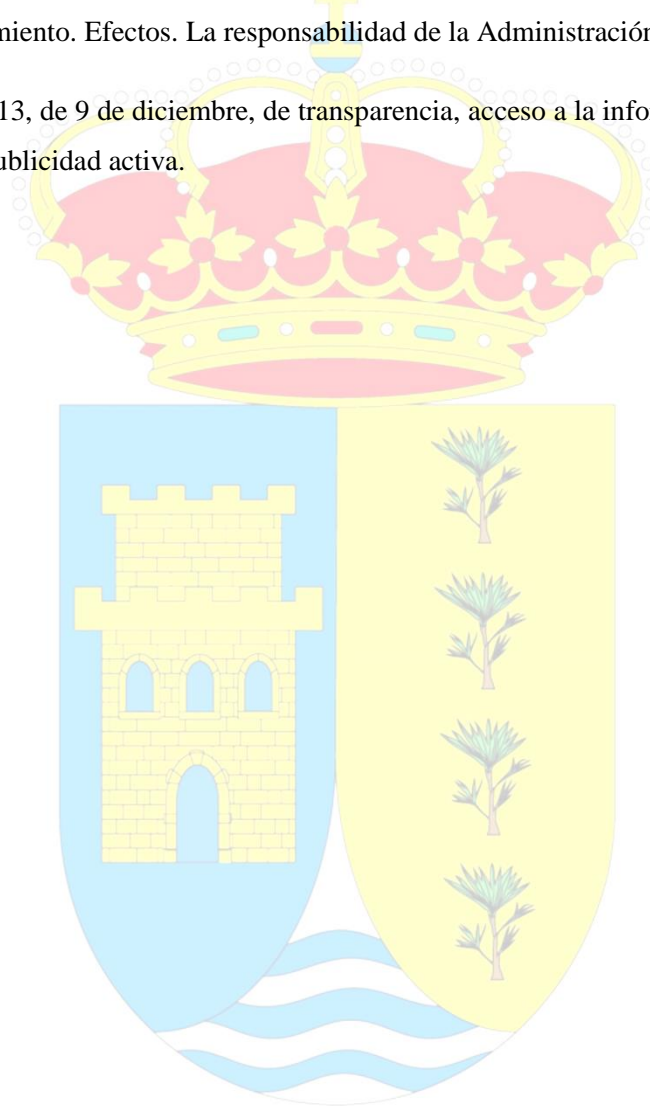
Código Seguro De Verificación:	mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	27/11/2020 12:57:54	
Observaciones		Página	14/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==			



28. Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Clases de contratos locales. Selección del contratista. Procedimientos de adjudicación.

29. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.

30. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa.



Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmardetroya.es •
Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación:	mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	27/11/2020 12:57:54
Observaciones		Página	15/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==		





Anexo II

MODELO DE SOLICITUD

D./D^a. _____ con D.N.I.: _____,
domicilio en Calle _____ nº _____ de la
localidad de _____ provincia de _____; con
teléfono _____ y correo electrónico _____

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de El Palmar de Troya (Sevilla) para la selección de un funcionario interino, auxiliar administrativo, por ausencia del titular, y siempre que lo considere oportuno el Ayuntamiento, por razones de necesidad y urgencia.

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 causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud junto con la documentación que se acompaña y se sirva admitirme para participar en el proceso selectivo.

Documentos que se adjuntan:

	Fotocopia compulsada del DNI/ NIE.
	Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
	Fotocopia compulsada de los títulos académicos de que dispongo.
	Fotocopia compulsada de los méritos alegados.
	Acreditación de la experiencia profesional o formación específica.
	Justificante de haber realizado el Ingreso de las tasas corerrespondientes.
	Otros

En El Palmar de Troya, a _____ de _____ de 2019.

El/La solicitante

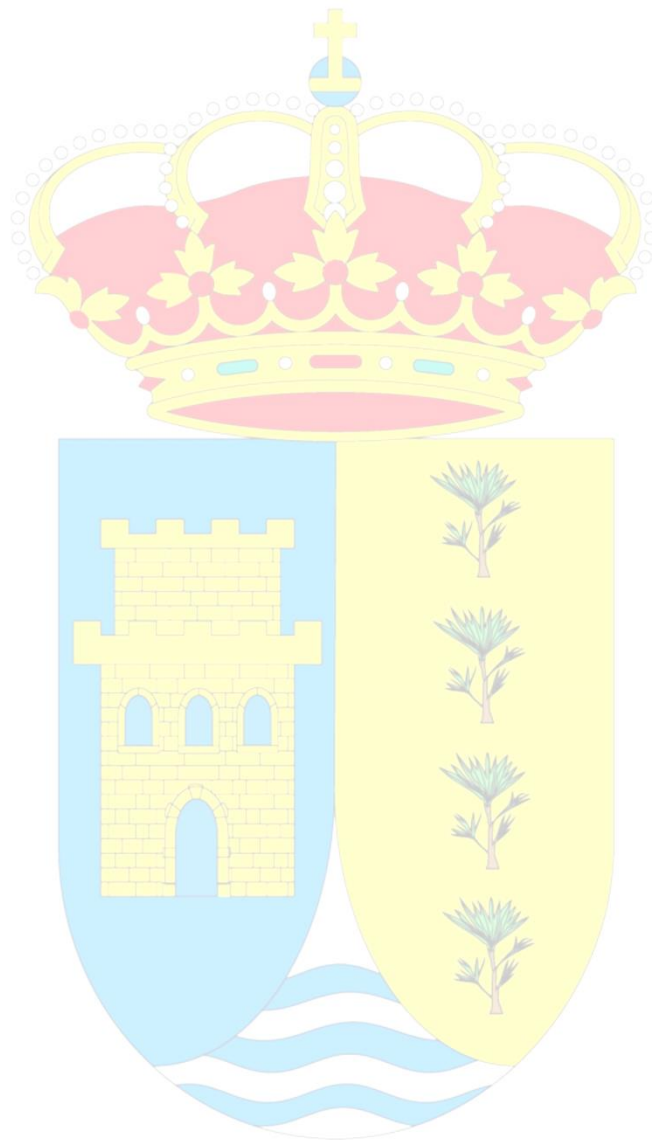
Firma

En El Palmar de Troya, a fecha indicada en el pie de firma del presente documento.- El

Alcalde.-Fdo: Juan Carlos González García.

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmarde Troya.es •
Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación:	mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	27/11/2020 12:57:54	
Observaciones		Página	16/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==			



Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 71 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmarde Troya.es •
Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación:	mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Carlos Gonzalez Garcia	Firmado	27/11/2020 12:57:54
Observaciones		Página	17/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/mJXKq5wuSpQ9HQrfqg/bBg==		

