AYUNTAMIENTO
DE
GERENA

ANUNCIO

Por medio del presente se hace público que en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 268, de 19 de noviembre de 2022, se han publicado las **bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de Técnicos de Administración General del Ayuntamiento de Gerena** y, de conformidad con la base 3ª, se ha abierto un plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, esto es, **desde el 21 de noviembre hasta el 2 de diciembre de 2022,** ambos incluidos.

En Gerena, a fecha de la firma electrónica. El Secretario General, Juan Holgado González.

Plaza de la Constitución, 1 - GERENA (Sevilla) - CP 41860 | Telf. 955.782.002 / 011 / 815 | Fax: 955782022 | E-mail: gerena@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación:	eAUnys3P0d4pzdI8ENKZ+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Holgado Gonzalez	Firmado	19/11/2022 11:18:31
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/eAUnys3P0d4pzdI8ENKZ+Q==		

EL GARROBO

El Pleno del Ayuntamiento de esta localidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 1S/2022 en la modalidad de suplemento de crédito, para la aplicación del remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En El Garrobo a 15 de noviembre de 2022.—El Alcalde, Jorge Jesús Bayot Baz.

6W-7408

GERENA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria celebrada el 2 de noviembre de 2022, de conformidad con la delegación de competencias efectuada por la Alcaldía mediante resolución número 668/2019, de 26 de junio, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de Técnicos de Administración General del Ayuntamiento de Gerena, con el siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE GERENA

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Técnicos de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica (Grupo A - Subgrupo A1), mediante el sistema de oposición, para la realización de las funciones propias de su categoría, entre las que se relacionan sin carácter exhaustivo las siguientes:

- La tramitación y resolución de expedientes administrativos.
- Emisión de informes y elaboración de propuestas de resolución.
- Asesoramiento a la Corporación y miembros que lo soliciten, así como al resto de departamentos en que se haga necesaria tal información, dentro de su específica competencia.
- Colaborar en cuanto le requiera su superior para la correcta resolución de los expedientes.
- Despacho e información directa con el administrado.
- Realizar además todas aquellas tareas que le sean encomendadas por su superior relacionados con la misión del puesto.

El destino de la bolsa que se cree a la finalización de este proceso es contar con suficiente personal cualificado, para atender de forma ágil y efectiva las necesidades temporales que puedan surgir en cualquier momento, a través de las modalidades de nombramiento de funcionario interino previstas en el artículo 10 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TRLEBEP), que supondrán una vinculación temporal con el Ayuntamiento de Gerena.

Formar parte de la bolsa de empleo no genera ningún tipo de derecho a ser nombrado por el Ayuntamiento, sólo mera expectativa. Los nombramientos que se realicen a través de la bolsa que se forme serán temporales o interinos y, en ningún caso, podrán constituir la vía de acceso a plazas en propiedad.

La presente bolsa permanecerá vigente, hasta la constitución de una nueva bolsa con el mismo objeto.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas como opositor, interesado, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. *Requisitos.*

Las personas interesadas en formar parte de la presente convocatoria deberán reunir en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener durante todo el proceso, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 o en condiciones de obtener la titulación exigida (Título Universitario de Grado, Licenciatura o titulación académica equivalente de las especialidades de Derecho, Ciencias Políticas y de la administración, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Ciencias Actuariales y Financieras, título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica).

Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición, siendo necesaria la presentación del certificado acreditativo de abono de tasas. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el/la interesado/a. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Realizar el abono de la tasa en concepto de participación en las convocatorias para la selección del personal al servicio del municipio de Gerena, de conformidad con la base 3.1.

Tercera. *Instancias y documentación a presentar.*

3.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se realizarán en el modelo oficial que figura en el Anexo II de las presentes bases, acompañadas de los siguientes documentos:

a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería. La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones: residencia temporal, residencia permanente, refugiados o autorización para residir y trabajar.

b) Titulación requerida según las bases.

c) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. No se establece exención de la tasa por derechos de examen, al no estar previsto en la Ordenanza fiscal reguladora.

d) Justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen. De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos selectivos de empleados públicos que puede ser consultada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 100, de 4 de mayo de 2021, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción por importe de 36,71 € con el concepto «TAGBOLSA + DNI aspirante + nombre completo del aspirante», mediante ingreso en la cuenta corriente común ES56 0049 1591 082110045691.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud del interesado, la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en las presentes base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

La no presentación de la documentación necesaria será causa de exclusión del procedimiento de selección así como, en caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad en que hubiere lugar. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

3.2 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

3.3. Lugar de presentación:

Las solicitudes se dirigirán la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Gerena y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas. Aquellas instancias presentadas a través de Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Gerena deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un email a la dirección electrónica gerena@dipusevilla.es, debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

Igualmente podrán presentarse a través de la sede electrónica (https://sede.gerena.es). Si se tramita en presentación telemática, las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

Cuarta. *Publicidad.*

4.1 La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Gerena, https://sede.gerena.es (etablón).

4.2 Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Gerena, https://sede.gerena.es (etablón).

Quinta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo, que se publicará en los lugares previstos en la base 4.2.

Las personas aspirantes tendrán un plazo de subsanación de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para la subsanación de los defectos apreciados.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en los lugares previstos en la base 4.2.

Sexta. *Tribunal calificador.*

Se constituirá un Tribunal de selección formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. A tal efecto, por resolución de Alcaldía deberá designarse una Presidencia, una Secretaría y cuatro Vocalías para formar parte de dicho Tribunal.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, el personal laboral interino y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. *Sistema selectivo.*

El proceso de selección se realizará por el sistema de oposición. Constará de un único ejercicio, teóricopráctico, de carácter obligatorio y eliminatorio. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será fijado por el Tribunal, siendo como máximo de 180 minutos. Este ejercicio, que versará sobre las materias incluidas en el temario del Anexo III, comprenderá dos partes:

La primera consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test elaborado por el Tribunal. La prueba estará compuesta por 50 preguntas tipo test, más 5 preguntas adicionales de reserva que añadirá el Tribunal en previsión de posibles anulaciones, con tres/cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias del temario. En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las preguntas contestadas correctamente se valorarán cada una de ellas con 0,20 puntos.
- Las preguntas contestadas incorrectamente se penalizarán con 0,05 puntos.
- Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Esta parte se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superar la misma.

La segunda parte del ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos, directamente relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar. Durante el ejercicio, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de textos legales sin anotaciones. Posteriormente, este ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes si así lo dispusiera el Tribunal, pudiendo este último formular preguntas sobre el contenido de las respuestas.

Esta parte será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos para su superación. La calificación de esta parte del ejercicio se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión.

Realizado el examen se publicará la plantilla de preguntas y respuestas de la primera parte del ejercicio (tipo test) en los lugares previstos en la base 4.2, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de su publicación para que quienes hayan realizado la prueba puedan formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose desestimadas aquellas que no obtengan una respuesta expresa por parte del tribunal.

La calificación final del ejercicio vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en las dos partes del ejercicio, cuya calificación máxima será de 20,00 puntos, si bien no será objeto de corrección la segunda parte del ejercicio de aquellos aspirantes que no superen la primera.

Octava. *Calificación.*

El listado de calificaciones provisionales de las personas aspirantes será publicado en los lugares previstos en la base 4.2. Los candidatos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones. Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en los lugares previstos en la base 4.2, por estricto orden de mayor a menor puntuación. En caso de empate de puntuación, se resolverá mediante sorteo en presencia de los interesados.

Novena. *Acreditación de requisitos y formación de la bolsa.*

El tribunal elevará a la Alcaldía una propuesta de formación de bolsa de empleo, en la que se incluirá a todas las personas que hayan superado el proceso selectivo, por el orden resultante de la puntuación obtenida y, en su caso, de la resolución de los empates producidos.

En esta propuesta, que será anunciada conforme a la base 4.2, se establecerá un plazo de 3 días hábiles para que las personas incluidas en ella acrediten ante la Administración el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido el plazo citado, la Alcaldía dictará resolución de aprobación de la propuesta de formación de la bolsa de empleo de Técnicos de Administración General, que constituye el objeto de esta convocatoria. Dicha resolución será publicada en los lugares previstos en la base 4.2.

Décima. *Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.*

Durante el periodo de vigencia de la bolsa, cuando surja una necesidad en la Administración municipal, para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas que conformen la bolsa de empleo, por estricto orden de integración de la misma, nombrando a la primera persona que, ante dicho llamamiento, manifieste su disponibilidad.

Las personas integrantes de la bolsa deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono, un correo electrónico y una dirección para su localización.

Las personas integrantes de la bolsa que sean nombradas funcionarias interinas causarán baja provisional en la misma y una vez que finalice la duración de su nombramiento en el Ayuntamiento de Gerena volverán a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda.

Si el candidato rehúsa la oferta, y no acreditara la concurrencia de ninguna de las circunstancias que se citan a continuación, será excluido de la bolsa. Si el candidato rehúsa la oferta, acreditando fehacientemente la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, pasará al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad.

Las circunstancias a las que refiere el párrafo anterior, son las siguientes:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- Enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la renuncia a la contratación, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Undécima. *Recursos e incidencias.*

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Anexo I

- Sistema de selección: Oposición libre.
- Naturaleza de la convocatoria: Bolsa de empleo.
- Grupo de clasificación: A1.
- Denominación: Técnico de Administración General.
- Titulaciones exigidas: Título Universitario de Grado, Licenciatura o titulación académica equivalente de las especialidades de Derecho, Ciencias Políticas y de la administración, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Ciencias Actuariales y Financieras, título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica.
- Derechos de examen: 36,71€ concepto «TAGBOLSA + DNI aspirante + Nombre completo del aspirante» a ingresar en la cuenta corriente ES56 0049 1591 082110045691.

Anexo II: Solicitud de inscripción

1. *Datos de la convocatoria.*

Ayuntamiento de Gerena
Bolsa de empleo Técnicos de Administración General
Sistema de selección: Oposición libre

2. *Datos personales.*

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
D.N.I.	Fecha nacimiento	Domicilio: Avda., calle o plaza y número
Código postal	Localidad	Provincia
Teléfono fijo	Teléfono móvil	
Correo electrónico		

3. *Titulación.*

Título:
Centro de expedición y fecha:

4. *Documentos que se acompañan.*

	DNI, pasaporte o tarjeta de extranjería
	Titulación
	Justificante ingreso derechos de examen

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del Excmo. Ayuntamiento de Gerena y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del Fichero, Excmo. Ayuntamiento de Gerena en la dirección Plaza de la Constitución, 1 - Gerena (Sevilla).

Anexo III: Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Publica: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Los organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

Tema 4. Las formas de organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 6. La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 7. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos.

Tema 8. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 9. El ordenamiento jurídico administrativo: El Derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales.

Tema 10. El ordenamiento jurídico administrativo: El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria.. Procedimiento para la elaboración. Límites. El Control de potestad reglamentaria.

Tema 11. 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 12. La transparencia de la actividad pública: La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 13. La protección de los datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos..

Tema 14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 15. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 16. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 17. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 19. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 20. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 21. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 22. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 23. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 24. 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.

Tema 25. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 26. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 27. 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 28. Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa: Ámbito, órganos y competencias de la jurisdicción Contencioso- Administrativa y competencia territorial de los Juzgados y tribunales. Las partes en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa de las partes. Actividad administrativa impugnable.

Tema 29. La responsabilidad de las Administraciones Públicas, Principios. Clases. Sujetos. Daños. Requisitos para exigir la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 30. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 31. Contratación administrativa I. Normativa en materia de contratos del sector público. Objeto y ámbito subjetivo. Clasificación de los contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. La encomienda de gestión sometida a la legislación de contratos. El contratista.

Tema 32. Contratación administrativa II. Garantías en la contratación del sector público. El expediente de contratación y su tramitación. La publicidad de las licitaciones. El precio. La adjudicación del contrato. La formalización del contrato. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 33. Contratación administrativa III. Los efectos del contrato. El pago del precio. Las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. La modificación de los contratos. Extinción del contrato: recepción y resolución de los contratos administrativos. La cesión y la subcontratación.

Tema 34. Contratación administrativa IV. Especialidades del contrato de obras, de concesión de obra pública, de gestión de servicios públicos, de suministro, de servicios y de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 35. La Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa. Principios Generales. Procedimiento general. Procedimientos especiales. Indemnizaciones por ocupación temporal y otros daños. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 36. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones.

Tema 37. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 38. 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

Tema 39. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 40. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. 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.

Tema 41. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 42. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 43. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 44. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 45. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 46. La provincia como entidad local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Las competencias de las Diputaciones Provinciales La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 47. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico. Sociedades interadministrativas.

Tema 48. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 49. La fase de Control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 50. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 51. Las formas de actividad administrativa. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 52. La actividad de policía de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración

responsable. La actividad de fomento de las entidades locales. Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.

Tema 53. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Ingresos de Derecho Privado. Los tributos: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos. Operaciones de crédito.

Tema 54. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. La liquidación del presupuesto.

Tema 55. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía: clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 56. 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.

Tema 57. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as. Extinción de la relación funcionarial.

Tema 58. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 59. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Derechos y deberes de los propietarios. Planeamiento urbanístico en Andalucía. Los instrumentos de planeamiento. Elaboración y aprobación. Efectos, vigencia e innovación. La ejecución de los instrumentos de planeamiento. Proyectos de urbanización. Reparcelación.

Tema 60. Las licencias urbanísticas: concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.

Contra las presentes bases se podrá interponer recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o directamente, recurso contencioso-administrativo, en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, –LRJCA–).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lo manda y firma.

En Gerena a 2 de noviembre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

36W-7067

GERENA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria celebrada el 2 de noviembre de 2022, de conformidad con la delegación de competencias efectuada por la Alcaldía mediante resolución número 668/2019, de 26 de junio, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Conductor/a-Maquinista del Ayuntamiento de Gerena, con el siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CONDUCTOR/A-MAQUINISTA DEL AYUNTAMIENTO DE GERENA

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presenta convocatoria la selección de aspirantes para la confección de una bolsa de empleo de personal laboral de Conductor/a-Maquinista del Ayuntamiento de Gerena, para contrataciones no permanentes y de duración determinada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.

Las funciones propias del puesto de Conductor/a-Maquinista son:

- Conducción de vehículos y maquinaria municipal, tales como camión, retroexcavadora y dumper.
- Traslado de mobiliario. Recogida, traslado, carga y descarga de enseres viejos y residuos.
- Limpieza, mantenimiento y conservación en buenas condiciones mecánicas e higiénicas de vehículos municipales.
- Supervisión del estado general del vehículo de forma que quede garantizado que sale a realizar sus tareas en las condiciones de seguridad correctas.
- Llenar el depósito de combustible, controlar los niveles de aceite del motor, hidráulico, líquido de embrague de dirección y de refrigeración, purga del circuito de frenado, estado de los neumáticos, sistema de alumbrado, así como de los elementos de captura y descarga de contenedores, dar parte de las incidencias y subsanar las que procedan.
- Revisiones ITV y otros controles legales o reglamentarios de vehículos municipales.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.

Durante el periodo de vigencia de la bolsa de empleo se hará uso de la misma mediante contrataciones temporales por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora reguladas en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del