

~~Segundo. Ordenar la publicación de este acuerdo en el Portal de Transparencia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia al objeto de otorgar un plazo de exposición al público y de alegaciones de 30 días.~~

~~Tras su aprobación definitiva mediante acuerdo plenario o elevación a definitiva sin mediar acuerdo en el caso de que no se hubiesen presentado alegaciones, procede ordenar la publicación del texto íntegro en el Portal de Transparencia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia.~~

~~Tercero. La entrada en vigor se producirá con la publicación del texto íntegro en «Boletín Oficial» de la provincia y transcurrido el plazo de 15 días señalado en el artículo 65.2.~~

~~Lo que se hace público para general conocimiento.~~

~~En Osuna a 1 de junio de 2022. La Alcaldesa Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.~~

34W-3698

EL PALMAR DE TROYA

Don Juan Carlos González García, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta villa, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

BASES SELECCIÓN TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL

Mediante Acuerdo de la Mesa General de Negociación Común para el personal laboral y funcionarios, con fecha de 6 de mayo de 2022, se vino a aprobar la propuesta de Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de El Palmar de Troya así como las correspondientes fichas descriptivas de condiciones y funciones de los puesto tipo incorporados al mismo.

Dicho Catálogo ha sido fruto de un trabajo desarrollado desde el año 2020 que ha culminado en la propuesta aprobada donde se viene a incorporar aquellos puestos tipo existentes en la estructura organizativa del Ayuntamiento, así como se han venido a recoger otros puestos tipo que responden a su previa incorporación a la plantilla orgánica y anexo de personal presupuestarias, con aprobación, o sin ella de la correspondiente Oferta de Empleo Público para su cobertura.

Dicho instrumento viene a incluir igualmente aquellos puestos-tipo existentes en la referida estructura organizativa respecto a los que existen plazas que han sido contempladas en los distintos procesos de estabilización aprobado en virtud del al Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Desde esta Alcaldía, y precisamente con ocasión, entre otras razones, de las necesidades funcionales que se han revelado necesarias con el desarrollo de las distintas convocatorias correspondientes a dichos procesos y los posteriores correspondientes a las sucesivas Ofertas de Empleo Público; así como el trabajo técnico y jurídico que se revela necesario con ocasión de la negociación del Convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, que se encuentra actualmente pendiente de negociación colectiva y la ausencia de técnico competente que pueda emitir los informes jurídicos que requieren los distintos procedimientos cuya tramitación es competencia de dicho Ayuntamiento; se ha estimado necesaria la urgente e inaplazable, creación de un puesto de Técnico de Administración General con capacidad de asumir las correspondientes tareas de estudio, informe, asesoramiento y emisión de propuestas tanto en la referida materias como en las restantes comprendidas en la esfera de competencias municipales, como puesto tipo de Administración General de carácter transversal, que quedan al margen de las funciones propias de la figura del habilitado nacional de acuerdo con el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Por lo expuesto y de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Resuelvo:

Primero. Aprobar la Convocatoria y Bases de selección que para la provisión temporal con carácter interino de la plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Palmar de Troya y formación de bolsa de interinidad, que tienen el siguiente tenor literal:

«BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL CON CARÁCTER INTERINO DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA Y FORMACIÓN DE BOLSA DE INTERINIDAD

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión de la plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, mediante la selección, por el sistema de concurso-oposición, de funcionario interino.

Asimismo, las personas seleccionadas formarán parte de una bolsa de interinidad destinada a cubrir futuras situaciones de vacancia, cuando concurran los presupuestos normativamente previstos para ello.

1.2. Características del puesto de trabajo:

Grupo A1.

Nivel de complemento de destino: 26.

Funciones: Las previstas con carácter general en el artículo 167 y siguientes 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 y las específicas recogidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

1.3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web <http://www.elpalmarde Troya.es>. En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

Segunda. *Normativa de aplicación.*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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 -TREL-.

- 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-.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en el ámbito de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

Tercera. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP y 19 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.
- 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) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Cuarta. Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto 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. Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Quinta. Solicitudes y admisión de los aspirantes.

5.1. Las solicitudes o instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, se presentarán en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, al que se accederá a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento. Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como anexo II a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

5.2. La instancia deberá presentarse acompañada obligatoriamente de copia del DNI y de la titulación exigida en la base tercera d) o el resguardo de haber sido solicitado su expedición.

Asimismo, deberán acompañarse obligatoriamente a la instancia la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados expresamente en la instancia.

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el párrafo último de la base cuarta.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, que es la Junta de Andalucía, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, dirigido a la persona Delegada de Protección de datos de esta entidad.

5.3. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de tres días naturales, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, 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, que será de dos días hábiles a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de edictos electrónico.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

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. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer 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. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta. *Órgano de selección.*

6.1. El órgano de selección, de conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a y cuatro Vocales, todos ellos funcionarios/as de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, uno de los cuales actuará como Secretario/a.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso las personas titulares de Presidencia y Secretaría o sus respectivos suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrá participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

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.

Debido a la especialidad de la plaza convocada, si no hubiera personal técnico adecuado entre el personal al servicio de la Corporación, se solicitará asistencia técnica para conformar el mismo a la Excm. Diputación de Provincial de Sevilla.

6.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

6.3. Se publicará la composición del órgano de selección 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 página web.

6.4. No podrán formar parte del órgano de selección el personal funcionario que haya 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 Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía, en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Séptima. *El calendario del proceso selectivo.*

7.1. La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

7.2. 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.

7.3. El llamamiento se efectuará conforme a la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» 13 de mayo): En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

7.4. El órgano de selección podrá requerir a las personas 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. *Proceso de selección.*

8.1. La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

8.2. El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 60 puntos, de los que 40 puntos corresponderán a la fase de oposición y 20 puntos a la fase de concurso.

Novena. *Fase de oposición (hasta un máximo de 40 puntos).*

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes admitidas definitivamente al proceso selectivo, consistente en una prueba tipo test de 50 preguntas, y 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, sobre aspectos teóricos y prácticos del contenido del puesto, comprendidos en las materias del Programa contenido en el Anexo I. Las contestaciones erróneas no se penalizarán.

El cuestionario será libremente elaborado por el Órgano de Selección, el cual, no obstante, tendrá especialmente en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquella exista.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarlo.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de una hora.

Décima. *Fase de concurso (hasta un máximo de 20 puntos).*

10.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

10.2. Baremo de valoración de méritos y formas de acreditación.

La valoración de los méritos en el Concurso, alegados y acreditados, junto con la solicitud o instancia de participación, tendrá como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de ésta.

No se tomarán en consideración aquellos méritos que no se relacionen expresamente en la instancia (Anexo II) o no se hallen debidamente acreditados, de conformidad con las bases de esta convocatoria.

No se tendrán en cuenta aquellos méritos que no se relacionen expresamente en la presente instancia aunque se hallen debidamente acreditados, de conformidad con las presentes bases.

Asimismo, no se valorarán los méritos relacionados en la presente instancia y que no cumplan con la debida acreditación, conforme a lo establecido en las presentes bases.

La valoración de los méritos tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto no se haya realizado el cotejo de los documentos y comprobado la autenticidad de las copias acreditadas conforme a estas bases y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 7 puntos, en los siguientes términos:
- A1) Por cada ejercicio superado de Técnico de Administración General en cualquier entidad que conforma la Administración Local: 2 puntos.
 - A2) Por cada ejercicio superado en procesos selectivos para ingreso en la Subescala de Secretaría- Intervención: 1 punto.
- B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 9 puntos, en los siguientes términos:
- B1) Por el desempeño del puesto como Técnico de Administración General perteneciente al Grupo/Subgrupo A1: 0,35 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
 - B2) Por el desempeño del puesto de Secretario-Interventor, en municipios de menos de 5.000 habitantes: 0,30 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
- Para acreditar la experiencia profesional se aportará: contratos de trabajo y vida laboral, o certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, acompañada de vida laboral.
- No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.
- C) Formación post-universitaria, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:
- Por Título de Máster Oficial Universitario en Ciencias Jurídicas, Administración Pública, en Abogacía o equivalente, conforme al Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.: 4 puntos.
- En todo caso sólo se valorarán aquellos títulos inscritos en Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), de tal forma que cualquier título (especialmente los títulos propios, máster u otras denominaciones) que no aparezcan inscritos en dicho registro, no se valorarán.

Undécima. *Calificación de la fase de oposición.*

El ejercicio de la fase de oposición será calificado hasta un máximo de 40 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 20 puntos.

La corrección y calificación del ejercicio escrito, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Duodécima. *Calificación de la fase de concurso y resultados provisionales.*

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 20 puntos.

Baremos los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, la lista de aspirantes con la calificación obtenida en la fase de la oposición, y en la fase de concurso, así como la lista provisional de personas aprobadas por orden de puntuación total, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso.

Las personas aspirantes en un plazo de dos días hábiles, siguientes a su publicación, podrán presentar alegaciones en relación al resultado de la fase de oposición, listado provisional de méritos, y la calificación final provisional obtenida en el proceso. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Las personas aspirantes seleccionadas en esta fase de concurso deberán presentar, dentro del plazo anterior, los originales de la misma documentación aportada dentro del plazo de presentación de instancias, sin que sea admitida otra distinta, no siendo valorados aquellos méritos que no se presenten en dicha forma.

Decimotercera. Calificación definitiva.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de «experiencia profesional» de la fase de concurso.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de «superación de procesos selectivos» de la fase de concurso.
- d) En caso de que persista el empate se resolverá por sorteo.

La lista definitiva se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El órgano de selección elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar las personas aspirantes que hayan superado las pruebas con la correspondiente propuesta de nombramiento.

La persona propuesta para su nombramiento aportará a la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la calificación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- DNI, pudiendo presentar copia para su compulsas con el original.
- Título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo, pudiendo presentar copia para su compulsas con el original.
- Declaración jurada de no hallarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Quiénes hayan ostentado la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Quiénes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Decimocuarta. Propuesta de nombramiento.

La Alcaldía dictará resolución nombrando como funcionaria interina de la persona aspirante que haya obtenido la mejor puntuación.

En caso de renuncia, o imposibilidad de formalizar el nombramiento por no cumplir los requisitos exigidos, la Alcaldía nombrará al resto de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siguiendo el orden de puntuación.

Decimoquinta. Cese.

El nombramiento que se efectúe, al amparo de las siguientes bases, tendrá carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la Entidad Local correspondiente, cuando sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera, por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos.

Decimosexta. Bolsa de interinidad.

El proceso selectivo sólo puede ser superado por un único aspirante, que será nombrado por la Alcaldía- Presidencia de la Corporación. Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Técnico de Administración General, cuando ésta se halle vacante.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto:

- a) Proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que se encuentre vacante.
- b) Efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que la persona funcionaria nombrada interina cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de carrera.
- c) Cubrir las eventuales vacantes temporales causadas por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc., así como cualesquiera otras ausencias del titular del puesto cuya duración haga imprescindible efectuar un nombramiento en favor de otra persona en el puesto.

El orden de llamamiento en alguna de las circunstancias establecidas anteriormente vendrá determinado por el propio orden de la bolsa de trabajo.

El llamamiento se realizará a través de dirección de correo electrónico indicada en la solicitud de admisión al proceso selectivo, para que en el plazo de cinco días hábiles proceda a aceptar o a renunciar la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo.

Asimismo la remisión del citado correo será avisada por medios telefónicos. Junto con el escrito de aceptación, y en el referido plazo de cinco días hábiles, la persona propuesta habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, conforme a la base decimotercera de la presente convocatoria.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- a) La enfermedad de la persona candidata que impida la asistencia al trabajo, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- b) La maternidad, el riesgo durante el embarazo de la candidata y situaciones asimiladas, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- c) La enfermedad grave del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, padres o hijos de la persona candidata, cuya justificación deberá realizarse con un informe médico actualizado de la misma.
- d) Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro. En estos supuestos se mantendrá la consideración de renuncia justificada por plazo de quince días.

Si en el momento del llamamiento, la persona candidata se encuentra prestando servicios en cualquier otra Administración Pública con carácter temporal (incluyéndose organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades públicas y agencias públicas), y 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, y no supondrá alteración en cuanto a su posición en la bolsa de empleo que corresponda.

El nombramiento o elección para el desempeño de un cargo público con dedicación exclusiva por parte de la persona candidata, no supondrá alteración en cuanto a su posición en la bolsa de empleo que corresponda.

En caso de que se produzca el cese al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, la persona ocupante del puesto volverá a la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada.

Si la persona aspirante propuesta por el órgano de selección, renunciase a tomar posesión en el puesto, ésta pasará a ocupar el último lugar en la lista.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponderá, en todo caso, al Excmo. Ayuntamiento de, sin perjuicio de que por el órgano competente para su nombramiento se efectúen las comprobaciones que se estimen oportunas, cuando se reciba la propuesta formal en orden al nombramiento interino. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años.

Decimoséptima. *Incidencias.*

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Decimooctava. *Vinculación de las bases.*

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección 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 citada ley.

ANEXO I. PROGRAMA

Tema 1. La 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. El sistema de la 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 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. 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 3. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 4. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

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. 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 6. 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 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 potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 10. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 11. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 12. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 13. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

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.

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 derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 21. Los empleados públicos: 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 22. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 23. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 24. 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 25. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía 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.

Tema 26. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 27. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

Tema 28. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 29. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 30. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 31. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 32. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 33. 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.

Tema 34. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 35. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 36. 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 37. 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 38. 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. La consolidación presupuestaria.

Tema 39. 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 40. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 41. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 42. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 43. 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 44. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 45. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 46. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos. 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 48. El impuesto sobre bienes inmuebles, el impuesto sobre actividades económicas, el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 49. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 50. 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 51. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 52. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 53. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie.

Tema 54. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 55. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 56. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 57. Seguridad ciudadana y policía Local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 58. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 59. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 60. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 61. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 62. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 63. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

Tema 64. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

Datos de la persona solicitante

Nombre y apellidos			
DNI/NIF		email:	
Dirección			
C.P		Localidad	
Provincia		Teléfono	

Datos de la notificación.

Persona a notificar	Solicitante	
	Representante	

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia.

- Copia del DNI y del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la Base tercera.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados. No se tomarán en consideración aquellos méritos que no se relacionen expresamente en la presente instancia aunque se hallen debidamente acreditados, de conformidad con las presentes bases de esta convocatoria.
- Asimismo, no se valorarán los méritos relacionados en la presente instancia y que no cumplan con la debida acreditación, conforme a lo establecido en las presentes bases.

Relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Núm.	Denominación del documento	Núm. de páginas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

En su caso, también habrá de aportarse:

1. Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
2. Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo de la Base cuarta

Expone:

Primero. Que ha sido convocado proceso selectivo para cubrir con carácter interino, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, la plaza de Técnico de Administración General, vacante en el Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Segundo. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Tercero. Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Por todo ello, solicita:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En El Palmar de Troya a de junio 2022.

Solicitante, Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA.»

Segundo. Publíquese en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a efectos de su publicidad y de la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

En El Palmar de Troya a 7 de junio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Carlos González García.