

## ANUNCIO

D. Romualdo Garrido Sánchez, Presidente de la Mancomunidad Guadalquivir.

**Hace saber:** Que en el Boletín Oficial de la Provincia nº 278, de fecha 30 de noviembre de 2020, ha salido publicado anuncio de ésta Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Que la Junta de Gobierno Local de la Mancomunidad Guadalquivir, de conformidad con lo previsto en el art. 15.2 b) de sus Estatutos, en sesión celebrada el día 23 de julio de 2020, aprobó las siguientes bases por las que habrá de regularse la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en régimen de interinidad de dos plazas de Técnico de Administración General en Mancomunidad Guadalquivir.


**«BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGULARSE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN MANCOMUNIDAD GUADALQUIVIR.**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el procedimiento para la provisión en régimen de interinidad, de dos plazas de Técnico de Administración General de esta Mancomunidad, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, adscritas a las Áreas de Intervención – Tesorería y Área de Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Normas generales.

El proceso selectivo será de concurso-oposición, y se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en la 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, en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; en el R.D. 896/91, 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 la Administración Local; en el R.D. 364/95 de 10 de

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	sJbA5cXY2mMqliJNw/mKOG==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	01/12/2020 13:13:00	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mMqliJNw/mKOG==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mMqliJNw/mKOG==</a>			

marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Reglamento regulador de creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, y en cualquier otra disposición aplicable.

**Tercera. Requisitos de los aspirantes.**

Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del TRLEBEP.
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o Grado en Derecho, Licenciado en Ciencias económicas o Grado en Economía y Licenciado en Ciencias Políticas o Grado en Ciencias Políticas, o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.
- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber

sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.


Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento del nombramiento como funcionario interino. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Servicio de RR.HH. de la Mancomunidad Guadalquivir en el momento del nombramiento de funcionario interino.

**Cuarta. Solicitudes, lugar, plazo de presentación, documentación a presentar y derechos de examen.**

**Solicitudes.**

Para ser admitido en las pruebas selectivas, los aspirantes podrán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Presidente de Mancomunidad Guadalquivir con indicación de la Categoría de Técnico de Administración General, sus datos personales y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

El modelo de solicitud podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web [www.manguadalquivir.es](http://www.manguadalquivir.es)

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	sJbA5cXY2mMqliJNw/mK0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	01/12/2020 13:13:00	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mMqliJNw/mK0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mMqliJNw/mK0g==</a>			

**Lugar de presentación.**

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General de Documentos en Mancomunidad Guadalquivir, con sede en Ctra. A-473/0,8, Finca Las Palmillas, Sanlúcar la Mayor (Sevilla) de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, debiendo en este caso comunicarlo necesariamente dentro del plazo de los cinco (5) días posteriores a la presentación de la solicitud mediante correo electrónico dirigidos a [inforpersonal@manguadalquivir.es](mailto:inforpersonal@manguadalquivir.es) en el que deberá aportar copia de la solicitud y de la documentación que acompaña la misma.

**Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de solicitudes, así como de la documentación adjunta para acreditar los requisitos, será de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, publicándose las bases de la convocatoria y el resto de anuncios derivados en la página web y en el Tablón de Anuncios de esta Mancomunidad.

**Documentación a presentar:**

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, los aspirantes deberán preceptivamente acompañar la siguiente documentación acreditativa de los requisitos:

1º Fotocopia del DNI o Pasaporte del solicitante.

2º Fotocopia de la titulación exigida.

3º Documentación acreditativa de los méritos descritos en las bases de concurso.

El cumplimiento de los requisitos deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente autenticadas. En el caso de que el aspirante quiera hacer uso del derecho que tienen reconocidos los ciudadanos en lo que se refiere a no presentar documentación que ya se encuentre en poder de la Administración, deberá tenerse en cuenta que debe indicarse con claridad de qué tipo de documentos se trata, que no han debido pasar más de cinco años desde que el documento fue presentado y que los interesados deberán indicar la fecha y órgano en que se presentó. En el caso de que no se cumplan los requisitos señalados con anterioridad, esta Mancomunidad no podrá reconocer y ejecutar dicho derecho.


Derechos de examen.

No se fijan.

**Quinta. Admisión de candidatos.**

Listas de aspirantes admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicarán las listas que integrarán a todos aquellos aspirantes que hayan presentado solicitud, indicándose si han sido admitidos o excluidos y, en este último caso, la causa de su exclusión, la composición del Tribunal Calificador y la fecha de la primera prueba de la oposición, tanto en el tablón de anuncios como en la página web la Mancomunidad Guadalquivir.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	sJbA5cXY2mMqliJNw/mKOg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	01/12/2020 13:13:00	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mMqliJNw/mKOg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mMqliJNw/mKOg==</a>			

Los aspirantes excluidos así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

**Sexta. Puntuación y ordenación de los candidatos.**

Concluida la fase del concurso de méritos y la de oposición, el Tribunal calificador hará pública la lista definitiva de candidatos, por el orden de puntuación alcanzada de mayor a menor, elevando dicha propuesta de nombramiento al Presidente de la Mancomunidad Guadalquivir.

**Recursos.**

Contra las mencionada lista definitiva, pueden los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de Alzada ante el Presidente de la Mancomunidad Guadalquivir, en el plazo de un mes desde su publicación.

**Nombramiento.**

La Junta de Gobierno por delegación del Sr Presidente aprobará y ordenará publicar las listas definitivas, nombrando como funcionarios interinos a los dos aspirantes que hayan alcanzado mayor puntuación, eligiendo el aspirante que ocupe el primer lugar la interinidad que estime más conveniente. Dicha aprobación se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Entidad.

El resto de aspirantes que hayan superado la puntuación mínima de 12,5 puntos en la fase de oposición se integraran en una bolsa de trabajo a la que Mancomunidad Guadalquivir recurrirá para cubrir futuras necesidades de personal, funcionario o laboral, de la misma categoría que la objeto del presente procedimiento.


**Séptima. Tribunal calificador:**

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente designado por el Sr. Presidente, un Secretario que será el de la Mancomunidad o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto, y cuatro Vocales designados por el Sr. Presidente. Del mismo modo, se designará un suplente para cada miembro de la Comisión de Valoración.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la categoría objeto de convocatoria específica y ser funcionarios de carrera.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en los citados artículos.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	sJbA5cXY2mMqliJNw/mK0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	01/12/2020 13:13:00	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mMqliJNw/mK0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mMqliJNw/mK0g==</a>			

El Tribunal podrá disponer la incorporación a la misma de asesores especialistas que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y bajo la dirección del citado Tribunal.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse en aplicación de estas bases y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto por las presentes bases y demás normativa aplicable.

Base Octava. Sistema selectivo: Concurso-oposición.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la oposición.

Fase de concurso de méritos: (20 puntos)

Titulaciones académicas: (Puntuación máxima 3 puntos)

- Por la posesión de título oficial de Doctor: .....2,00 puntos.

- Por cada grado o licenciatura adicional relacionada con el puesto de trabajo sumarán un punto más.

La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.

Acreditación: Mediante aportación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

Ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos. (Puntuación máxima 10 puntos)


-Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos para acceso al puesto de trabajo secretaría/intervención, intervención/tesorería..... 4 puntos

-Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos como el ofertado en la convocatoria, ya se trate de personal funcionario (interino/carrera) o de personal laboral (temporal/indefinido), convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas. (No se valorarán ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos para formación de bolsas de empleo, listas de espera o similares)..... 2 puntos

Cursos de formación o perfeccionamiento. (Puntuación máxima 3 puntos)

Se valorará la participación, solamente como alumno, en cursos de formación o perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto ofertado, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	sJbA5cXY2mMqliJNw/mKOG==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	01/12/2020 13:13:00	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mMqliJNw/mKOG==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mMqliJNw/mKOG==</a>			

- Por una Universidad (pública o privada).
- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Diputaciones provinciales a través de sus programas de Formación Continua.

No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.
- Los cursos de prevención de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

Los cursos que no vengan cuantificados por horas deberán expresarse en créditos, y será la Administración la que realice su equivalencia en horas, según la normativa.

La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:


Más		de		100	horas
.....					0,60
puntos.					
De	76		a	100	horas
.....					0,50
puntos.					
De	50		a	75	horas
.....					
0,40 puntos.					
De	36		a	49	horas
.....					
0,30 puntos.					
De	24		a	35	horas
.....					
0,20 puntos.					
De	10		a	23	horas
.....					
0,10 puntos.					

Acreditación: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las

enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	sJbA5cXY2mMqliJNw/mKOG==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	01/12/2020 13:13:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mMqliJNw/mKOG==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mMqliJNw/mKOG==</a>		



- Denominación del curso.
- Materia del curso.
- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

Experiencia profesional. (Puntuación máxima 4 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en el sector público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, como funcionario o personal laboral ..... 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, como funcionario o personal laboral, en departamentos de intervención/tesorería ..... 0,4 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en la empresa privada ..... 0,02 puntos.
- Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.

La experiencia se acreditará mediante la vida laboral y copia del contrato de trabajo.

Fase de oposición (25 puntos).

Consistirá en la realización, por escrito, de uno o varios supuestos prácticos, a decisión del Tribunal calificador, relacionados con las materias incluidas en el temario anexo a las bases, en su apartado noveno.

El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 25 puntos, debiendo obtener el aspirante un mínimo de 12,5 puntos para considerar superada la prueba.

Base Novena. El temario a tener en cuenta por parte de los aspirantes, sobre el cual versará la fase de oposición será el siguiente:

Grupo I

Tema 1. El sistema constitucional: La Constitución Española de 1978: proceso constituyente Estructura. Características Generales. Principios que informan La Constitución de 1978.

Tema 2. La Corona. Funciones Constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 3. La Cortes Generales: composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las leyes. Órganos dependientes: El defensor del pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder judicial. Principios Constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial: elección. Organización. Competencias.

Tema 6. El Tribunal Constitucional. Elección. Composición .Organización .Competencias. Procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	sJbA5cXY2mMqliJNw/mK0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	01/12/2020 13:13:00
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mMqliJNw/mK0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mMqliJNw/mK0g==</a>		



Tema 7. Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las instituciones autonómicas andaluzas: el Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El

Defensor del Pueblo de Andalucía.

Tema 8. Las instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de gobierno: atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 9. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el Ordenamiento jurídico español.

Tema 10. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España: participación de las Comunidades Autónomas en la formación y aplicación del Derecho Comunitario europeo.

Tema 11. Las libertades básicas del sistema comunitario: libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales. Las políticas públicas de la Unión Europea en sus diferentes ámbitos de actuación. Especial consideración de sus políticas locales y urbanas.

## Grupo II

Tema 1. La Administración y el Derecho. Principio de Legalidad. Concepto y características. Las fuentes del Derecho. Las fuentes del Derecho público. Concepto. Enumeración. Jerarquía.

Tema 2. La ley como Fuente del Derecho Administrativo. Clases. Disposiciones del gobierno con fuerza de ley: Decretos- Le- yes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley.

Tema 3. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares.

Tema 4. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.


Tema 5. Los actos administrativos: concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Motivación. Notificación y publicación.

Tema 6. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa.

Tema 7. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y con- validación. Corrección de errores materiales y de hecho.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Fases del procedimiento: iniciación. Subsanción y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos.

Tema 9. Procedimiento Administrativo (continuación): instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	sJbA5cXY2mQliJNw/mK0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	01/12/2020 13:13:00	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mQliJNw/mK0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mQliJNw/mK0g==</a>			



Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.

Tema 10. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Efectos.

Tema 11. Los recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Interposición del recurso: legitimación. Efectos. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Recurso de Revisión.

Tema 12. El recurso económico-administrativo. La materia económica-administrativa. Actos impugnables ante los Tribunales económicos-administrativos. El recurso de

reposición previo a la vía económica-administrativa. Tramitación de las reclamaciones.

Tema 13. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Extensión. Límites. Sistemas de organización. Órganos jurisdiccionales.

Tema 14. El recurso contencioso-administrativo : las partes. Procedimiento en primera o única instancia: Procedimiento abreviado. Sentencias. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 15. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación.

Tema 16. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 17. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de los precios.

Tema 18. Tipos de contratos administrativos: peculiaridades esenciales. La extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. Causas, modalidades y efectos de la resolución de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.


Tema 19. La potestad sancionadora. Concepto. Regulación jurídica. Principios generales de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador simplificado.

Tema 20. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Principios. Clases. Sujetos. Daños. Requisitos para exigir la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

### Grupo III

Tema 1. La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprenden. La legislación de Régimen Local. Principios constitucionales. La reforma del Régimen Local en España. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 2. El municipio. Elementos. Clases de Entidades Locales. Organización y competencias del régimen común. Población municipal. Concepto. Padrón municipal. Término municipal. Regímenes municipales especiales.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	sJbA5cXY2mMqliJNw/mK0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	01/12/2020 13:13:00	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mMqliJNw/mK0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mMqliJNw/mK0g==</a>			

Tema 3. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal: concepto. Organización y competencias.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. Régimen Jurídico. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales (continuación): derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

#### Grupo IV

Tema 1. La Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia Tributaria. La Ley de Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 2. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades

Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias

Tema 3. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Especial referencia al Recurso de Reposición Tributario Local.

Tema 4. 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 5. 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 6. 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 7. 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 8. 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 9. 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	sJbA5cXY2mMqliJNw/mK0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	01/12/2020 13:13:00	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mMqliJNw/mK0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mMqliJNw/mK0g==</a>			

El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 10. 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 11. 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 12. 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 13. 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 14. Los controles financiero, 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 15. 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.

Tema 16. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.


Tema 17. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 18. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 19. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 20. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquél que el día de la prueba no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.»

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	sJbA5cXY2mQliJNw/mKOG==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Romualdo Garrido Sanchez	Firmado	01/12/2020 13:13:00	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mQliJNw/mKOG==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/sJbA5cXY2mQliJNw/mKOG==</a>			