



Ayuntamiento de La Algaba

ANUNCIO

D. DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

Que en la sesión Ordinaria celebrada el 11 de Abril de 2024, se adoptó el siguiente acuerdo:

“(…)

5.- Expediente 1061/2024.- APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL INTERINO Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO POR CONCURSO- OPOSICIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA (SEVILLA)

Considerando la existencia de Una plaza vacante perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1. Visto que dicha plaza figura en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 publicada en el B.O.P Sevilla núm. 72, de 29 de marzo de 2023.

Concluido el proceso selectivo, y quedando vacante dicha plaza por pase a excedencia voluntaria de la aspirante que ha superado dicho proceso. Dado la necesidad con carácter urgente dada la falta de personal de supervisión, coordinación y apoyo técnico-jurídico en todos los departamentos/áreas de este Ayuntamiento es por lo que se da urgencia a la cobertura de la misma con carácter interino hasta la cobertura definitiva de la misma.

Visto el informe de la Técnico de RRHH n.º 2024-0404 de 13 de Marzo de 2024, sobre procedimiento legal a seguir para la cobertura de plaza de carácter interino y formalización de bolsa de empleo de TAG. de Urbanismo.

Visto el Informe de fiscalización de la Intervención n.º 2024-0033 de 5 de abril de 2024 .

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con la Resolución de Alcaldía número 1332/2023, de 20 de junio, por la que se delega en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, la Junta de Gobierno Local por **UNANIMIDAD** de los miembros presentes adopta **ACUERDO** en los siguientes términos:

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 La Algaba y formación de bolsa de interinidad, en los términos en que figuran en el expediente.

SEGUNDO.- Publicar la convocatoria y las bases de selección mediante anuncio del texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección www.laalgaba.es, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.





Ayuntamiento de La Algaba

«BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL CON CARÁCTER INTERINO POR CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN URBANISMO Y PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

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 La Algaba para el área de Urbanismo, mediante la selección, por el sistema de concurso-oposición, de funcionario interino y constitución de Bolsa de Empleo.

1.2. Características del puesto de trabajo:

Grupo A1.

Nivel de complemento de destino: 28.

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 procedente de la necesidad con carácter urgente dada la falta de personal de supervisión, coordinación e informes jurídico en el departamento de urbanismo de este Ayuntamiento es por lo que se da urgencia a la cobertura de la misma con carácter interino hasta la cobertura definitiva de la misma.

Funciones generales relacionadas con su área:

- Emisión de informes jurídicos relacionados con el área de urbanismo al que se adscriba.
- Tramitación de expedientes, control de plazos, notificaciones, resoluciones, etc de expedientes de su área.
- Realización de las tareas de gestión, estudio, informe y propuestas relacionadas con su categoría profesional.
- Análisis, elaboración y tramitación de ordenanzas municipales que afecten a su área.
- Tramitación de expedientes de contratación, y gestión patrimonial. Preparar pliegos técnicos de contratación.
- Controlar la ejecución del Presupuesto. Asesoramiento y supervisión en la tramitación administrativa de su ejecución.
- Apoyo y asesoramiento jurídico en recursos contencioso-administrativos relacionados con su área.
- Todas aquellas tareas afines al puesto y que le sean encomendadas o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento, Área o Servicio Orgánico al que pertenezca.
- Elaboración de documentos, memorias y otras tareas de apoyo para la solicitud de subvenciones relacionadas con su área.
- Examen de publicaciones oficiales relacionadas con su área.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Funciones específicas:

1. En relación con el área de patrimonio municipal:

- Tramitación, supervisión e informe de expedientes de patrimonio: mantenimiento y actualización del inventario de bienes municipales, adquisición y enajenación de bienes, régimen de utilización de bienes patrimoniales y demaniales, cesiones gratuitas y onerosas, ejercicio de potestades relativas al patrimonio municipal para su conservación, protección y defensa.
- Tramitación e informe de expedientes de desafectación, cesión, concesión y enajenación de bienes municipales.
- Reparación de daños en bienes de la Administración Local.
- Cualquiera otra relacionada con el área de patrimonio de la administración local.

2. En relación con el área de Urbanismo:

- Tramitación administrativa e informe de expedientes urbanísticos sobre: planeamiento, gestión y desarrollo urbanístico (desarrollo jurídico y físico: sistemas de compensación, cooperación y expropiación, urbanización, etc), control de la edificación (licencias, declaraciones responsables, comunicaciones previas, etc), disciplina,





Ayuntamiento de La Algaba

convenios, ordenanzas, y cualquier otra cuestión regulada por normativa urbanística.

- Asesoramiento jurídico en materia de urbanismo e información a interesados en expedientes en desarrollo.
- Elaboración, en colaboración, de instrumentos de planeamiento, documentos de gestión, convenios urbanísticos, etc.

1.3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web [http:// www. laalgaba.es](http://www.laalgaba.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, Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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 comunitario.

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





Ayuntamiento de La Algaba

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 10 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 La Algaba, 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.

5.2. La instancia se ajustará al modelo oficial que se adjunta a las presentes Bases, (Anexo I), y deberá presentarse acompañado, única y exclusivamente, de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o documento equivalente, en vigor;
- Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia o el resguardo de haber sido solicitado su expedición.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 45 euros, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta n.º ES28/2100/8393/02/2200076638, (Caixabank), indicando en el concepto «Tasa TAG interino de D./Dña. (nombre del aspirante)».....del Ayuntamiento . 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.

Cód. Validación: 7MCTZJX575SHYUMLJC66GVMWZ
 Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15





Ayuntamiento de La Algaba

En su caso, también habrá de aportarse:

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, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección por la Alcaldía. Sus datos personales quedarán recogidos en proceso de selección, que perdurará hasta fin cobertura definitiva.

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 dirigido al Ayuntamiento de La Algaba.

5.3. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de cinco 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 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de edictos electrónico, web de la Algaba y tablón físico.

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.

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,





Ayuntamiento de La Algaba

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, 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 27 de julio de 2023, 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» 29 de julio): el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», 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 100 puntos, de los que 60 puntos corresponderán a la fase de oposición y 40 puntos a la fase de concurso.

Novena. Fase de oposición (hasta un máximo de 60 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 varias preguntas a desarrollar, de aspectos teóricos y prácticos del contenido del puesto, comprendidos en las materias del Programa contenido en el Anexo I.

Las preguntas serán elaboradas por el Órgano de Selección, el cual, no obstante, tendrá especialmente en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.

Este ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarlo.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Décima. Fase de concurso (hasta un máximo de 40 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. No se baremará los méritos a quienes no superen la fase oposición, ni así mismo, pasarán a ser integrados en la bolsa de interinidad.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 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.





Ayuntamiento de La Algaba

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. 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 el concurso de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 10 puntos, en los siguientes términos:

A1) Por cada ejercicio superado de para acceso a la subescala técnica de Administración General pertenecientes a Grupo A, subgrupo A1 en las Administraciones públicas: 2 puntos.

A2) Por cada ejercicio superado en procesos selectivos para acceso a Administración General , pertenecientes al grupo A , subgrupo A1 , en las Administraciones Públicas que tuvieran funciones similares a las del puesto a cubrir: 1 punto.

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 30 puntos, en los siguientes términos:

B1) Por el el desempeño del puesto como Técnico de Administración General con funciones en entidad que conforma la Administración Local perteneciente al Grupo/ Subgrupo A1, Experiencia acreditable en materia urbanística: planeamiento, gestión y desarrollo urbanístico, control de edificación y disciplina: 0,35 puntos por mes completo.

B2) Por el desempeño del puesto de Administración General con funciones entidad que conforma cualquier Administración Pública perteneciente al Grupo/Subgrupo A1 Experiencia acreditable en materia urbanística: planeamiento, gestión y desarrollo urbanístico, control de edificación y disciplina, etc. 0,30 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

B3) Por el desempeño del puesto de Administración General con funciones entidad que conforma el Sector Público perteneciente al Grupo/subgrupo A1/, categoría Titulado Superior acreditable en materia urbanística: planeamiento, gestión y desarrollo urbanístico, control de edificación y disciplina, etc. 0,20 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

B4) Por el desempeño del puesto de Técnico Superior con funciones en entidad que conforma el sector privado perteneciente a la categoría Titulado Superior acreditable en materia urbanística: planeamiento, gestión y desarrollo urbanístico, control de edificación y disciplina, etc. 0,10 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(Anexo I) 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 5 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.: 5 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.

Cód. Validación: 7MCTZJX575SHUYTMLJC66GVMWZ
 Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15





Ayuntamiento de La Algaba

D) Por curso de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto que se aspira en centro homologados relacionada, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

- de 20 a 40 horas.....0,50 puntos
- de 50 a 100 horas.....0,75 puntos
- de 101 en adelante.....1,00 puntos

No se valorarán cursos inferiores a 20 horas.

Para su valoración debe aportarse acreditarse título por centro oficial con desglose de actividad formativa con indicación de horas.

Undécima. Calificación de la fase de oposición.

El ejercicio de la fase de oposición será calificado hasta un máximo de 60 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 25 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.

El plazo máximo desde la finalización de la fase oposición es de hasta 15 días hábiles hasta la fase de concurso.

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 40 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 10 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 de 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 ante 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 compulsión con el original.





Ayuntamiento de La Algaba

- Título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo, pudiendo presentar copia para su compulsión 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.

Quienes 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.

Quienes, 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. Lista de suplentes.

El proceso selectivo sólo puede ser superado por un/a único/a aspirante, que será nombrado/a por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

Con el resto de personas aspirantes no propuestas para ocupar el puesto, quedarán en Bolsa de empleo ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, de mayor a menor puntuación, para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de que el/la funcionarios/a interino/a de la plaza de Técnico de Administración General no tome posesión, si bien este listado de suplente finalizará cuando esta plaza TAG sea ocupada con carácter definitivo .

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 tres días hábiles proceda a aceptar o a renunciar la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo.

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 que corresponda.

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 de suplentes

El Ilmo .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. Este listado de suplentes tendrá una vigencia no superior a tres años, y se extinguirá cuando la plaza





Ayuntamiento de La Algaba

sea cubierta con carácter definitivo.

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.

Decimoctava. 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

Temario

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. La tutela del Rey. El refrendo. 3. Las Cortes Generales: composición y funciones.
4. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.
7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental: Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
9. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.
10. 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.
11. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho

Cód. Validación: 7MCTZJX575SHYTMJC66GVMWZ
 Verificación: <https://laalgaba.se/electronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15





Ayuntamiento de La Algaba

administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

12.El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

13.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.

14.La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

15.El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

16.El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

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

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

19.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.

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

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

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

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

24.La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

25.La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

26.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.

27.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.

28.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.

29.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.

30.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.

31.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 .

32.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.

33.Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

34.Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

35.Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Cód. Validación: 7MCTZJX575SHJYTMJJC66GVMWZ
 Verificación: <https://laalgaba.se/electronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15





Ayuntamiento de La Algaba

36. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
37. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.
38. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
39. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.
40. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales
41. Efectos de los contratos. Prerogativas 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 sub-contratación.
42. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
43. 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 prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
44. 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.
45. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
46. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
47. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.
48. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.
49. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.
50. Control financiero dentro del proceso de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
51. 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.
52. 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.
53. 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.
54. 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.
55. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
56. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
57. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. La Agenda Digital para España. Gobierno en red. La administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.
58. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.
59. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.
60. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública:

Cód. Validación: 7MCTZJX575SHUYTMLJC66GVMWZ
 Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15





Ayuntamiento de La Algaba

código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

61.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.

62.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.

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

64.El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica.

65.La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

66.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.

67.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.

68.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.

69.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.

70.La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

71.Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

72.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.

73.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.

74.El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

75.El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo.

Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

76.El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

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

78.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.

79.Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015.

80.El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

81.El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística.

82.El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

83.El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo.

Cód. Validación: 7MCTZJX575SHJYTMJ-C66GVMWZ
 Verificación: <https://laalgaba.se/electronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15





Ayuntamiento de La Algaba

- 84.El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.
- 85.Bases del régimen del suelo: criterios básicos de utilización del suelo, situaciones básicas del suelo, evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano.Reglas procedimentales comunes y normas civiles.
- 86.El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.
- 87.Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie.
- 88.El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.
- 89.La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.
- 90.La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Anexo I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Proceso selectivo para la provisión con carácter interino en el Área de Urbanismo, de un puesto de T.A.G del Ayuntamiento de La Algaba, vacante en la plantilla de personal Funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Sub-Escala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, que figura en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 publicada en el B.O.P Sevilla núm. 72, de 29 de marzo de 2023.

Datos personales del/la solicitante.

Nombre y apellidos		DNI/NIF
Domicilio	núm.	C.P.
Municipio		Provincia
Teléfono señalado a efectos de llamamiento, en su caso		
Correo electrónico(Em@il) señalado a efectos de llamamiento, en su caso		

EXPONE:

Primero. Que declara conocer las bases del proceso selectivo para la provisión con carácter interino de un puesto de T.A.G. del Ayuntamiento de La Algaba, vacante en la plantilla de personal funcionario .

Segundo. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero. Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o documento equivalente, en vigor;
 - Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia o el resguardo de haber sido solicitado su expedición.
 - Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 45 euros, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta n.º ES28/2100/8393/02/2200076638, (Caixabank), indicando en el concepto «Tasa TAG interino de D./Dña. (nombre del aspirante)».....del Ayuntamiento .
- 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.

Cuarto. Que declara responsablemente la veracidad de los documentos aportados conforme a lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Ayuntamiento de La Algaba

SOLICITA:

1. Ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión con carácter interino del Ayuntamiento de La Algaba, vacante en la plantilla de personal funcionario de TAG de urbanismo del Ayuntamiento de La Algaba, perteneciente a la Escala de Administración General, Sub-Escala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, que figura en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 publicada en el B.O.P Sevilla núm. 72, de 29 de marzo de 2023, hasta la cobertura de la plaza con carácter definitivo (no superior a dos años).

2. Marcar lo que proceda:

Ser admitido/a en la bolsa de trabajo que se constituya a consecuencia del presente proceso selectivo convocado por la Ayuntamiento de la Algaba

No ser admitido/a en la bolsa de trabajo que se constituya a consecuencia del presente proceso selectivo convocado por la Ayuntamiento de La Algaba.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo: _____

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de La Algaba le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición.”

Lo que se anuncia para general conocimiento de todos, el Alcalde D. Diego M. Agüera Piñero a fecha firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 7MCTZJX575SHJY7MLJC66GWMZ
 Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15

