



Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción

Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA
Tif. 955885800 / FAX. 955885259

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 15/2020, de fecha 20 de enero de 2020, se aprobaron las **“BASES PARA LA SELECCIÓN TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, LABORAL TEMPORAL LA NECESIDAD Y URGENCIA CON LA QUE DEBEN TRAMITARSE NUMEROSOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, EL CÁLCULO DEL COSTE DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE TRAMITACIÓN MARCADOS POR LAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN”**, del tenor literal siguiente:

“Visto que este Ayuntamiento tiene una escasez de recursos humanos, especialmente de puestos trabajo cubiertos por Técnicos de Administración General, totalmente insuficiente. La necesidad y urgencia con la que deben tramitarse numerosos procedimientos administrativos, el cálculo del coste de los servicios públicos y el cumplimiento de los plazos de tramitación marcados por las normas de procedimiento administrativo.

Visto que las funciones no pueden ser atendidas por los efectivos de personal existentes y que se dan las circunstancias exigidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

Que concurren razones de excepcionalidad y urgencia, en los términos requeridos por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, que desde el Área de Personal se detectan cada día más el enorme y creciente volumen de trabajo administrativo que debe asumir este Ayuntamiento y demanda por parte de la ciudadanía del cumplimiento a los plazos de tramitación marcados por las normas del procedimiento administrativo.

Resultando necesario contar con medios personales suficientes que puedan desarrollar el trabajo de la realización de expedientes y el cálculo de los costes de los servicios públicos que ofrece este Ayuntamiento.

En virtud del artículo 21.1. h). de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases y convocatoria para la selección y contratación de un técnico medio de gestión administrativa, laboral temporal.

SEGUNDO.- Convocar las pruebas selectivas para la provisión del puesto anteriormente descrito.

TERCERO.- Proceder a su publicación en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la web municipal y en los tabloneros públicos del municipio de Las Navas de la Concepción e iniciar el proceso selectivo de conformidad con las siguientes Bases de selección:

Código Seguro De Verificación:	15zs9N0Stz/ln6ysUmD6vA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	20/01/2020 08:39:51	
Observaciones		Página	1/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15zs9N0Stz/ln6ysUmD6vA==			

BASES PARA LA SELECCIÓN TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, LABORAL TEMPORAL LA NECESIDAD Y URGENCIA CON LA QUE DEBEN TRAMITARSE NUMEROSOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, EL CÁLCULO DEL COSTE DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE TRAMITACIÓN MARCADOS POR LAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el procedimiento para la provisión en régimen laboral temporal, mediante concurso-oposición, a jornada completa, de una plaza de Técnico Medio de Gestión Administrativa de este Ayuntamiento, por un plazo máximo de seis meses. El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

Dicha convocatoria está motivada por el enorme y creciente volumen de trabajos administrativos y por la escasez de recursos humanos de este Ayuntamiento, especialmente de puestos de trabajo cubiertos por Técnicos de Administración General, totalmente insuficiente. La necesidad y urgencia con la que deben tramitarse numerosos procedimientos administrativos, el cálculo del coste de los servicios públicos y el cumplimiento de los plazos de tramitación marcados por las normas de procedimiento administrativo, así como el enorme y creciente volumen de trabajo administrativo que debe asumir este Ayuntamiento.


Es objeto de la presente la selección de un/a Técnico/a Medio de Gestión Administrativa de Administración General para cubrir necesidades excepcionales y de urgente e inaplazable necesidad mediante contrataciones temporales para poder agilizar el enorme retraso en la tramitación de expedientes que esta administración tiene y poder valorar el coste real de los servicios públicos.

SEGUNDA.- Características, responsabilidades y tareas.

La Responsabilidad general del puesto es el impulso, proposición, preparación, asesoramiento, colaboración, información y ejecución de las actividades propias de su puesto, con aplicación de la competencia y los conocimientos especializados necesarios.

Las tareas a desarrollar son las propias del puesto Técnico Medio de Gestión Administrativa, y entre ellas, a modo exclusivamente de ejemplo, sin que en ningún caso pueda entenderse limitativas de la totalidad de funciones, podemos señalar como tareas fundamentales las siguientes:

1. La tramitación y resolución de expedientes administrativos.
2. Emisión de informes.
3. Asesoramiento a la Corporación y miembros que lo soliciten, así como al resto de departamentos en que se haga necesaria tal información, dentro de su específica competencia.
4. Colaborar en cuanto le requiera su superior para la correcta resolución de los expedientes.
5. Despacho e información directa con el administrado.

Código Seguro De Verificación:	15zs9N0Stz/ln6ysUmD6vA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	20/01/2020 08:39:51	
Observaciones		Página	2/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15zs9N0Stz/ln6ysUmD6vA==			

6. Realizar además todas aquellas tareas que le sean encomendadas por su superior relacionados con la misión del puesto.

7. Calculo del coste efectivo de los servicios públicos.

TERCERA.- Sistema de selección y Legislación aplicable

De acuerdo con lo establecido en los arts. 61.1 del TRLEBEP, 91 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril y el 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, 2 del R.D. 896/91 de 7 de junio, el sistema de selección será el de concurso-oposición, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Motivación:

En este sentido y en lo relativo a la plaza a que se refieren las presentes bases, en las que se opta por el concurso-oposición, se considera más adecuada la utilización de este sistema por la operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra la plaza ofertada que exige en su desempeño personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

El procedimiento previsto se someterá al trámite de urgencia.

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases, sus anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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.

CUARTA.-Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, por el que se aprueba el Texto refundido de 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.

b) Tener conocimientos suficientes de la lengua castellana.


c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

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

f) Estar en posesión del título académico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Diplomado Universitario, Licenciado/a o Grado en Derecho, ADE, Economía, Relaciones Laborales o equivalente. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

Las personas 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

Código Seguro De Verificación:	15zs9N0Stz/ln6ysUmD6vA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	20/01/2020 08:39:51	
Observaciones		Página	3/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15zs9N0Stz/ln6ysUmD6vA==			

reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.

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

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

La no presentación de la documentación necesaria: DNI en vigor, Titulación mínima exigida y justificante de haber satisfecho la tasa será causa de exclusión del procedimiento de selección.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

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


QUINTA.- Solicitudes.

Los/as interesados/as dirigirán sus instancias al Sr. Alcalde, haciendo constar que reúnen todos los requisitos de la convocatoria, y se presentarán preferentemente en el Registro General del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, sito en Plaza de España, 7, Las Navas de la Concepción (Sevilla), en horario de 9:00 a 14:00 horas debiendo adjuntar los siguientes documentos:

- Fotocopia Compulsada del DNI, pasaporte o documento nacional en caso de extranjeros, o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia Compulsada del Título académico o reconocimiento de homologación o equivalencia, o resguardo de haber solicitado el Título o reconocimiento de homologación o equivalencia.
- Fotocopia de los méritos alegados. La experiencia profesional se acreditará a través de contratos laborales, y vida laboral, o certificados de servicios prestados en la Administración y vida laboral que deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma, en ellos debe constar; jornada de trabajo, objeto del contrato y fecha de inicio y finalización o continuidad. La asistencia a seminarios, cursos y jornadas se acreditará mediante la aportación de original o de copia, de los títulos, certificados o diplomas de realización, debidamente compulsada.

La presentación del/la candidato/a al presente proceso conlleva al conocimiento y aceptación de las bases de la presente convocatoria.

El lugar de presentación de instancias se entiende sin perjuicio de aquellos otros que señala el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Cuando las instancias se presenten en cualquiera

Código Seguro De Verificación:	15zs9NOSTz/ln6ysUmD6vA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	20/01/2020 08:39:51	
Observaciones		Página	4/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15zs9NOSTz/ln6ysUmD6vA==			

de estos lugares, el interesado deberá justificar la fecha y hora de la presentación del envío, y anunciar al Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, la remisión de la instancia, mediante correo electrónico (navas@dipusevilla.es). Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de correo deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorias a efectos de acreditar la fecha de presentación. La documentación que se debe adjuntar a la instancia, que justifica los requisitos exigidos debe ir debidamente compulsada por Organismos Públicos.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases. De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

SEXTA.- Admisión de aspirantes


Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se publicará en los Tablón de Anuncios y en la sede en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, concediéndose un plazo de tres (3) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, como para efectuar cuantas reclamaciones estimen oportunas. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Expirado dicho plazo, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de estar todos los aspirantes admitidos, la lista provisional adquirirá el carácter de definitiva. Se comunicará a los admitidos/as fecha y lugar del examen mediante publicación en el tablón de anuncios, físico y electrónico del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.

SÉPTIMA.- Puntuación y Ordenación de los candidatos.

Terminadas las fases del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará público el resultado en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, y en la sede electrónica del mismo, publicándose la puntuación definitiva de los concursantes por orden de puntuación obtenida. En caso de empate, en la clasificación final se valorará primero la fase de oposición, segundo la fase de concurso, y, si persiste el empate se realizará un sorteo. Todos los anuncios relativos al proceso selectivo se publicaran en el Tablón de Anuncios sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción y en la sede electrónica del mismo.

La publicación en cualquier otro medio tiene carácter meramente informativo. El aspirante que obtengan la mayor puntuación pasará a ocupar la plaza de Técnico Medio de Gestión Administrativa de Las Navas de la Concepción de debiendo tomar posesión en un plazo de 3 hábiles, manifestando en su caso, la renuncia en dicho plazo, de forma expresa y por escrito, comunicándola en algunas de las formas previstas por la ley. En el caso que el aspirante renuncie, se procederá a nombrar por riguroso orden de puntuación obtenido al resto de los aspirantes que hayan superado la prueba. Quedarán en reserva para contrataciones en caso de necesidad, a efectos de vacantes, ausencias enfermedad u otra circunstancias que impida a los/as seleccionados/as a desempeñar su puesto de trabajo, durante el plazo que dure la interinidad.

Código Seguro De Verificación:	15zs9N0Stz/ln6ysUmD6vA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	20/01/2020 08:39:51	
Observaciones		Página	5/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/15zs9N0Stz/ln6ysUmD6vA==			

OCTAVA.- Tribunal calificador


El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y Tres (3) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en los tablonés de anuncios del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 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 y artículos 10 y siguientes del 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, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que contará solo con voz. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica. Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las

Código Seguro De Verificación:	15zs9N0Stz/ln6ysUmD6vA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	20/01/2020 08:39:51	
Observaciones		Página	6/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15zs9N0Stz/ln6ysUmD6vA==			

cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

NOVENA. 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, siempre y cuando se haya obtenido la puntuación mínima exigida en la fase de oposición

Fase de oposición: Máximo 5 puntos Consistirá en un único examen dividido en 2 partes.

La primera parte consistirá en un cuestionario tipo test de 30 preguntas propuestas por el Tribunal, relacionadas con las materias del temario (Anexo I, Grupo I y Grupo II), durante un plazo máximo de 45 minutos. Se tendrán 5 preguntas de reserva por si hubiera que sustituir algunas de ellas. Cada pregunta tendrá 4 posibles respuestas de las que sólo una es válida. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,10 puntos, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 2,50 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación de este ejercicio 1,00 punto.

La segunda parte consistirá en el desarrollo por escrito de un supuestos teórico práctico, directamente relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar y de acuerdo al temario del Anexo I Grupo II. El tiempo para su desarrollo será de 60 minutos. Durante el ejercicio, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de textos legales sin anotaciones. Este ejercicio será calificado de 0 a 2,50 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación de este ejercicio 1,00 punto.

Para la superación de la fase de oposición, será necesaria la obtención de la puntuación mínima exigida en cada parte, siendo la puntuación final la suma de las dos partes del examen.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas Tablón de Anuncios y en la sede en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en los días siguientes de efectuarse ésta. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de tres (3) día hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su Resolución mediante su publicación en el Tablón de Anuncios y en la sede en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.


Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

Fase de concurso de méritos: Máximo 5 puntos. Solo se aplicará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición

1) FORMACIÓN. Máximo 2,5 puntos

A) Titulaciones académicas.: Máximo 1 punto

1. Estar en posesión de otro grado o licenciatura adicional relacionada con el puesto de trabajo, del título oficial de Doctor o del título de Máster o de postgrado: 1punto.

Código Seguro De Verificación:	15zs9N0Stz/ln6ysUmD6vA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	20/01/2020 08:39:51	
Observaciones		Página	7/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/15zs9N0Stz/ln6ysUmD6vA==			

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

B) Cursos de formación o perfeccionamiento. Máximo 1,50 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, Universidad Pública o por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):.....0,30 puntos

- Por una Universidad privada o por Institución Sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:0,20 puntos

No se valorarán, en ningún caso los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.

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.*
- *Denominación del curso.*
- *Materia del curso.*
- *Fecha de realización.*


2) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 2,5 puntos

A) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos relacionados con el trabajo ofertado objeto de la convocatoria, en el sector público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, como funcionario o personal laboral..... 0,20 puntos. Máximo 1, 5 puntos

B) Por cada mes completo de servicios en puestos relacionados con el trabajo ofertado objeto de la convocatoria en la empresa privada..... 0,10 puntos. Máximo 1 punto.


Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.

- *La experiencia se acreditará mediante los contratos de trabajo, y vida laboral, o certificados de servicios prestados en la Administración y vida laboral, deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la*

Código Seguro De Verificación:	15zs9NOSTz/ln6ysUmD6vA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	20/01/2020 08:39:51	
Observaciones		Página	8/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15zs9NOSTz/ln6ysUmD6vA==			

valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma, en ellos debe constar; jornada de trabajo, fecha inicio y fin de la relación de trabajo o si continúa vigente, y objeto del contrato.

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


Código Seguro De Verificación:	15zs9NOSTz/ln6ysUmD6vA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	20/01/2020 08:39:51	
Observaciones		Página	9/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15zs9NOSTz/ln6ysUmD6vA==			

PROGRAMA

Anexo I

Grupo I. Materias comunes

- 1. El concepto de Constitución. La Constitución Española de 1978: Características generales y estructura. Principios que la inspiran. Valor normativo. Reforma constitucional.*
- 2. El Estado: Concepto y elementos. Formas de Estado. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Valores superiores del ordenamiento jurídico.*
- 3. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978: Los derechos fundamentales de la Constitución Española, los deberes constitucionales. Garantías y suspensión.*
- 4. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. La tutela del Rey. El referendo.*
- 5. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.*
- 6. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el/la Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.*
- 7. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. Control parlamentario del Gobierno.*
- 8. La Administración Pública en la Constitución Española: Concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Relaciones entre el Gobierno y la Administración Pública.*
- 9. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.*
- 10. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las Sentencias del Tribunal Constitucional.*
- 11. La representación política en España: Los partidos políticos. El sistema electoral español. Organización del sufragio y procedimiento electoral. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.*
- 12. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de organización y actuación de la Administración Pública. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.*
- 13. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.*

Código Seguro De Verificación:	15zs9N0Stz/ln6ysUmD6vA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	20/01/2020 08:39:51	
Observaciones		Página	10/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15zs9N0Stz/ln6ysUmD6vA==			

14. *El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.*

15. *Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Especial referencia a las Entidades Locales.*

16. *El Régimen local: Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.*

17. *La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.*

18. *Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo. La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales, Jurisprudencia y la Doctrina científica.*

19. *La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas emanadas del gobierno con fuerza de ley. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Supletoriedad del Derecho estatal.*

20. *El reglamento: Concepto y clases. Jerarquía de los reglamentos. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.*

21. *La relación jurídica. Sujetos de la relación: Personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El Estatuto del ciudadano: Derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.*


22. *El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.*

23. *La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa: El Régimen del silencio administrativo.*

24. *Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Los interesados: Derechos en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los registros administrativos.*

25. *Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Desistimiento, renuncia y caducidad. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.*

Grupo II. Materias específicas

Código Seguro De Verificación:	15zs9NOSTz/ln6ysUmD6vA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	20/01/2020 08:39:51	
Observaciones		Página	11/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15zs9NOSTz/ln6ysUmD6vA==			

1. Los contratos del sector público: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

2. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresariado: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

3. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección de la persona contratista: Procedimientos y formas de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación.

4. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

5. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obras.

6. El contrato de suministros: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

7. La contratación administrativa en las Entidades Locales. Especialidades de la aplicación de la Ley de contratos del sector público en el ámbito local. Organización administrativa de la contratación

8. El servicio público. Las formas de gestión de los servicios públicos. La iniciativa pública económica de las Entidades locales. El contrato de concesión de servicios.


9. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

10. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

11. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

12. Las formas de actividad administrativa en la esfera local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias y autorizaciones administrativas. Comunicación previa y declaración responsable.

13. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El Dominio Público: Concepto, naturaleza y elementos. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Código Seguro De Verificación:	15zs9NOSTz/ln6ysUmD6vA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	20/01/2020 08:39:51	
Observaciones		Página	12/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15zs9NOSTz/ln6ysUmD6vA==			

14. *El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.*

15. *Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Bienes de dominio público: Régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judiciales.*

16. *Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.*

17. *El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de las personas extranjeras.*

18. *La organización municipal. Órganos necesarios: Alcaldía, Tenientes de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.*

19. *Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.*

20. *Organización y competencias de la Provincia. La cooperación municipal.*

21. *El Estatuto Básico del Empleado Público. Principales novedades que introduce en el régimen de función pública.*


22. *La ordenación territorial y ordenación urbanística. Naturaleza, formación, aprobación y efectos de los planes de Ordenación. Planeamiento General. Los Planes de Desarrollo.*

23. *El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de las personas propietarias. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo.*

24. *La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas.*

25. *Recursos de los municipios y de las provincias. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. 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.*

26. *El control interno de la gestión económico-presupuestaria local. La función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: El Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.*

Código Seguro De Verificación:	15zs9N0Stz/ln6ysUmD6vA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	20/01/2020 08:39:51	
Observaciones		Página	13/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15zs9N0Stz/ln6ysUmD6vA==			

Anexo II
MODELO DE SOLICITUD

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

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción (Sevilla) para la selección de un/a Técnico/a Medio de Gestión Administrativa laboral temporal a jornada completa.

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria y declarando expresamente que no me hallo incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

SOLICITA:

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

Documentos que se adjuntan:

Fotocopia compulsada del DNI/ NIE.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

Fotocopia compulsada de los títulos académicos de que dispongo.

Fotocopia compulsada de los méritos alegados.

Acreditación de la experiencia profesional o formación específica.


Otros

En Las Navas de la Concepción, a _____ de _____ de 2020.

El/La solicitante
Firma

En Las Navas de la Concepción, a 20 de enero de 2020.

EL ALCALDE,
Fdo.: Andrés Barrera Invernón.
(firmado electrónicamente a pie de página)

Código Seguro De Verificación:	15zs9NOSTz/ln6ysUmD6vA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	20/01/2020 08:39:51	
Observaciones		Página	14/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/15zs9NOSTz/ln6ysUmD6vA==			