



AYUNTAMIENTO
DE
LA PUEBLA DEL RÍO
(Sevilla)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO INTERINO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DEL RÍO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria es la selección de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Secretaría con carácter de funcionario interino por el sistema de oposición libre y la creación de bolsa de empleo, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos (auxiliares administrativos), con la finalidad de cubrir con carácter temporal puestos vacantes o satisfacción de necesidades puntuales, según las modalidades previstas en la legislación vigente, que se puedan producir a lo largo del período de duración de la misma.

Las características del puesto son las siguientes:


- Grupo/Subgrupo: C2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Retribuciones: Subgrupo C2/ Nivel de C.D. 18 / C. Específico de 692,76 euros mensuales.

El sistema elegido es el de oposición libre, conforme al Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Empleo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y al artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO.

Las funciones del puesto se desempeñarán bajo la dirección y supervisión de la Secretaría y la Vicesecretaría, y serán las propias del puesto de trabajo de auxiliar administrativo de Administración General, sin perjuicio de la relación de puestos de trabajo o documento análogo que se apruebe por la Corporación Municipal.

Código Seguro De Verificación:	xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Margarita Garrido Rendon	Firmado	04/04/2019 12:46:47
Observaciones		Página	1/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==		





AYUNTAMIENTO

DE

LA PUEBLA DEL RÍO

(Sevilla)

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de Formación profesional de Primer grado (FPI) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlos dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad ni incompatibilidad que determine la legislación vigente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación.

Código Seguro De Verificación:	xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Margarita Garrido Rendon	Firmado	04/04/2019 12:46:47	
Observaciones		Página	2/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==			



AYUNTAMIENTO

DE

LA PUEBLA DEL RÍO

(Sevilla)

CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán ajustar al modelo incluido en el ANEXO I de las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Puebla del Río (Sevilla) y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/Pasaporte .
- Justificante de pago de los derechos de examen por importe de 11,25 euros (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen) indicando el nombre y apellidos del aspirante, así como la denominación siguiente:
“Pruebas selectivas plazas Auxiliar Administrativo de Secretaría”, que deberá ingresarse en la siguiente entidad y número de cuenta del Ayuntamiento de La Puebla del Río:

CAIXABANK. ES04/2100/7787/4322/0002/9507.

De acuerdo con lo establecido en la citada Ordenanza, los aspirantes que figuren como demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOP y que no estén percibiendo la prestación o subsidio por desempleo, se les aplicará una reducción sobre la tarifa anterior del 50 %, debiendo abonar por lo tanto la cantidad de 5,62 euros.

Para aplicar la mencionada reducción, deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) acreditativo de que el aspirante a la fecha de solicitud no figura como beneficiario de una prestación/subsidio por desempleo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirante admitidos y excluidos y se publicará en el BOP de Sevilla y en el Tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento sito en la página web www.lapuebladelrio.es, señalando un plazo de cinco días hábiles para su subsanación.

Código Seguro De Verificación:	xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Margarita Garrido Rendon	Firmado	04/04/2019 12:46:47
Observaciones		Página	3/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==		





AYUNTAMIENTO

DE

LA PUEBLA DEL RÍO

(Sevilla)

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el BOP y en el Tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución que declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se señalará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio correspondiente a la fase de oposición así como la composición del Tribunal Calificador.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento sito en la página web www.lapuebladelrio.es, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: Interventora del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
- Secretario: Vicesecretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales: 2 Funcionarios del Ayuntamiento y 1 de la Comunidad Autónoma o Diputación Provincial.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos, que han de ser designados conjuntamente con los titulares.

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.

La totalidad de los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate, y no podrán formar parte de dicho órgano de selección ni personal de elección o de designación política, ni funcionarios interinos, ni personal eventual. La pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como a las bases de la convocatoria, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de Presidente.

Código Seguro De Verificación:	xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Margarita Garrido Rendon	Firmado	04/04/2019 12:46:47	
Observaciones		Página	4/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==			



AYUNTAMIENTO

DE

LA PUEBLA DEL RÍO

(Sevilla)

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, con necesaria presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso de quienes respectivamente les sustituyan.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo consistirá en una única fase de oposición libre, que consistirá en la realización el mismo día de dos ejercicios uno teórico y otro práctico.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deben acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Ejercicio Teórico. Consistirá en contestar por escrito un examen tipo test de preguntas relacionadas con el temario indicado en el ANEXO II y fijadas por el Tribunal.
- Ejercicio Práctico. Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios sobre conocimientos prácticos necesarios para el desempeño de las funciones del puesto de empleo convocado entre las materias determinadas en el ANEXO II.
En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Cada uno de los ejercicios será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Código Seguro De Verificación:	xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Margarita Garrido Rendon	Firmado	04/04/2019 12:46:47	
Observaciones		Página	5/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==			



AYUNTAMIENTO

DE

LA PUEBLA DEL RÍO

(Sevilla)

La fecha , hora y lugar de realización de los ejercicios se publicará en el Tablón electrónico de Edictos sito en la página web www.lapuebladelrio.es junto con la lista de admitidos y excluidos y la composición del tribunal.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios , determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento de selección. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio teórico. De persistir el empate el orden se establecerá mediante sorteo público.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará en el Tablón electrónico de Edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando propuesta al órgano competente.

La propuesta que eleve el Tribunal calificador comprenderá el nombramiento como funcionario interino de los aspirantes que hayan obtenido la primera y segunda mejor puntuación y la constitución de Bolsa de empleo de Auxiliares administrativos con el resto de aspirantes aprobados.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Los que tuvieran 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 u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía, en su condición de Jefatura directa del personal y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento.

Código Seguro De Verificación:	xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Margarita Garrido Rendon	Firmado	04/04/2019 12:46:47	
Observaciones		Página	6/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==			



AYUNTAMIENTO

DE

LA PUEBLA DEL RÍO

(Sevilla)

Una vez publicados los nombramientos, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de quince días a partir de dicha publicación.

DÉCIMA.- BOLSA DE EMPLEO.

El Tribunal no podrá proponer más de dos aspirantes, no obstante la Alcaldía dictará resolución formando bolsa de empleo, de conformidad con la lista elevada por el Tribunal. A esta bolsa de empleo, se podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento de funcionario interino Auxiliar Administrativo en cualquier Área del Ayuntamiento.

Dicha bolsa permanecerá expuesta en la página web del Ayuntamiento durante la vigencia de la misma.

Ante la necesidad de realizar un nombramiento interino, en supuestos previstos legalmente, se avisará a los seleccionados de la lista, siguiendo el orden establecido, pasando al siguiente en lista ante la renuncia del anterior, que deberá constar por escrito. No obstante, si producido el llamamiento del integrante de la bolsa que corresponda, no manifiesta su renuncia por escrito en el plazo de 3 días hábiles desde que fuera requerido, se entenderá que renuncia al nombramiento.

La persona que renuncie pasará al último lugar de la lista de la bolsa, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el ejercicio del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- 1.- Que la/el aspirante se encuentre de permiso por paternidad, maternidad.
- 2.- Incapacidad temporal derivada de una enfermedad común o accidente profesional.

Quienes dentro del plazo señalado y salvo causas de fuerza mayor, no presenten la documentación o presentándola no reúnan los requisitos exigidos o incurran en falsedad, no podrán ser nombrados y quedaran anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en qué pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Código Seguro De Verificación:	xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Margarita Garrido Rendon	Firmado	04/04/2019 12:46:47
Observaciones		Página	7/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==		





AYUNTAMIENTO

DE

LA PUEBLA DEL RÍO

(Sevilla)

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria]; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Empleo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio; y el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

La Puebla del Río, a la fecha de firma electrónica. EL ALCALDE.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a la que aspira: Auxiliar Administrativo adscrito al área de Secretaría del Ayuntamiento de La Puebla del Río y constitución de bolsa de empleo

Fecha de la convocatoria: _____.

DATOS DEL/A SOLICITANTE

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI/Pasaporte.
- 2.- Justificante de ingreso de los derechos de examen.

El/La abajo firmante expone que está enterado/a y **ACEPTA** las bases que han de regir la convocatoria para la provisión como funcionario interino de dos plazas de Auxiliar Administrativo del Área de Secretaría y formación de bolsa de empleo del Ayuntamiento de La Puebla del Río, mediante oposición libre, sometiéndose a las mismas y solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia .

Código Seguro De Verificación:	xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Margarita Garrido Rendon	Firmado	04/04/2019 12:46:47	
Observaciones		Página	8/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==			



AYUNTAMIENTO

DE

LA PUEBLA DEL RÍO

(Sevilla)

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el R.D. 707/1979, de 5 de Abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Por todo ello **SOLICITA** se le admita a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de La Puebla del Río.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

ANEXO II

TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

1.- 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.

2.- Los procesos de modernización de las Administraciones públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Los derechos de los ciudadanos.

3.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. El principio de autotutela declarativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores.

Código Seguro De Verificación:	xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Margarita Garrido Rendon	Firmado	04/04/2019 12:46:47	
Observaciones		Página	9/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==			



AYUNTAMIENTO

DE

LA PUEBLA DEL RÍO

(Sevilla)

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

6. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Abstención y recusación.

7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación Simplificada del Procedimiento Administrativo Común.

8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

9. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

10.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.

11. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

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

13. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones Procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Código Seguro De Verificación:	xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Margarita Garrido Rendon	Firmado	04/04/2019 12:46:47	
Observaciones		Página	10/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==			



AYUNTAMIENTO

DE

LA PUEBLA DEL RÍO

(Sevilla)

14. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

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

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

17.- La Organización Municipal: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

18.- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

19.- Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

20.- La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

21.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno La Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

22.- La L.O. 3/2.018 de Protección de Datos y el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

Código Seguro De Verificación:	xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Margarita Garrido Rendon	Firmado	04/04/2019 12:46:47	
Observaciones		Página	11/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xfV8fPoeU9w0fIUjb5Qhww==			