

Tercero. Aprobar inicialmente el Presupuesto consolidado para el ejercicio 2021, según el detalle siguiente:

<i>Entes</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Gastos</i>
1. Excmo. Ayuntamiento:	857.002.984,78	574.336.306,35
2. Organismos públicos:		
2.1. Gerencia de Urbanismo	45.551.302,86	94.327.714,02
2.2. Instituto Municipal de Deportes	4.746.511,53	32.482.458,79
2.3. Patronato Real Alcázar y Casa Consistorial	9.133.670,21	8.783.670,21
2.4. Agencia Tributaria de Sevilla	70.000,00	21.060.670,00
2.5. Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla	1.596.684,12	11.160.670,39
3. Empresas municipales de capital íntegramente municipal:		
3.1. Tussam	48.338.284,08	115.752.008,23
3.2. Emvisesa	38.623.278,18	38.901.368,80
3.3. Lipasam	4.481.612,00	101.914.726,00
3.4. Contursa	8.657.628,44	14.317.628,44
Total presupuesto consolidado	1.018.201.956,20	1.013.037.221,23

Cuarto. Aprobar la plantilla comprensiva de todas las plazas correspondientes a los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral, eventual, directivos y miembros de la Corporación Municipal, siendo el detalle de la correspondiente al Ayuntamiento el que a continuación se indica:

PLANTILLA PRESUPUESTARIA 2021

<i>Plazas</i>	<i>Total plantilla</i>	<i>Total ocupadas</i>	<i>Ocupadas</i>		<i>Vacantes</i>	
			<i>Fijos</i>	<i>No fijos</i>	<i>V.N.D.</i>	<i>Disponibles</i>
<i>Concejales</i>	31	31	0	31	0	0
<i>Personal directivo</i>	42	41	0	41	0	1
<i>Personal eventual</i>	69	67	0	67	0	2
<i>Miembros T.E.A</i>	9	9	0	9	0	0
TOTAL	151	148	0	148	0	3
<i>Habilitados Nacionales</i>	6	5	5	0	0	1
<i>Administración General</i>						
T.A.G.	159	149	102	47	2	8
Administrativos	145	90	69	21	1	54
Auxiliares	526	460	374	86	2	64
Subalternos	17	12	12	0	0	5
TOTAL ADMON. GENERAL	847	711	557	154	5	131
<i>Administración Especial</i>						
Técnicos Superiores	177	146	72	74	1	30
Técnicos Medios	387	335	175	160	2	50
Técnicos Auxiliares	86	75	22	53	0	11
Policía Local y sus aux.	1259	974	974	0	1	284
Extinción de Incendios	532	393	387	6	20	119
Cometidos Especiales	97	77	50	27	0	20
Personal de Oficios	11	11	11	0	0	0
TOTAL ADMON. ESPECIAL	2549	2011	1691	320	24	514
TOTAL FUNCIONARIOS	3396	2722	2248	474	29	645
<i>Laborales</i>						
Técnicos y Admvs.	21	17	13	4	0	4
Obreros	1848	1446	1077	369	57	345
TOTAL LABORALES	1869	1463	1090	373	57	349
TOTAL PLANTILLA	5422	4338	3343	995	86	998

Quinto. Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2021 que se acompañan.

Sexto. El Presupuesto inicialmente aprobado será expuesto al público por un plazo de quince días hábiles, mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Entidad, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en cumplimiento del art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado, de conformidad con el artículo antes citado, si durante el referido periodo no se presentan reclamaciones, y entrará en vigor, en el ejercicio correspondiente, una vez publicado el resumen por capítulos de cada uno de los Presupuestos que lo integran en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 26 de enero de 2021.—El Jefe de Servicio de Gestión Presupuestaria, Enrique Carreño Montes.

15W-690

SEVILLA

La Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos, por resolución de fecha 21 de enero de 2021, se ha servido aprobar las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión de 16 plazas de Administrativo, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2017, 2019 y 2020, transcribiéndose las mismas a continuación:

«BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 16 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, PERTENECIENTES A LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO ORDINARIAS DE 2017, 2019 Y 2020

Plaza: Administrativo.

Subgrupo: C1. Escala: Administración General. Subescala: Administrativa.

Número: 16, de las cuáles, 2 pertenecen a la OPE 2017, 11 pertenecen a la OPE 2019 y 3 pertenecen a la OPE de 2020.

Plazas turno libre: 7.

Plazas turno promoción interna: 8.

Plazas reservadas a personas con discapacidad: 1.

Turno libre: Procedimiento de selección: Oposición.

Turno promoción interna: Procedimiento de selección: Oposición-concurso.

Titulación: Bachiller, Técnico o equivalente.

Tasas derechos examen: 23,44 €.

Primera. *Ámbito de aplicación.*

El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para la cobertura de 16 plazas de Administrativos del Ayuntamiento de Sevilla, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo Ordinarias de 2017, 2019 y 2020, convocándose dos procesos selectivos, uno para cubrir 8 plazas por el sistema general de acceso libre y otro para cubrir 8 plazas por el sistema de promoción interna, si bien, ambos procesos selectivos se realizarán de forma simultánea.

En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Sevilla, para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla de fecha 22 de diciembre de 2020.

Los funcionarios que accedan por el turno de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las.

correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre. Igualmente, pasarán a cubrirse por el turno libre, las vacantes reservadas al turno de promoción interna, cuando no sea admitido al mismo ningún aspirante.

Las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos procesos selectivos.

Segunda. *Características de las plazas.*

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, categoría Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla.

Tercera. *Reserva de plazas discapacidad.*

Del total de las plazas del turno libre se reserva una plaza para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los/las demás aspirantes.

Las plazas reservadas para el turno de discapacidad, que no sean cubiertas por los/las aspirantes de dicho turno, se acumularán a las del turno libre. Igualmente, pasarán a cubrirse por el turno libre, la vacante reservada al turno de discapacidad, cuando no sea admitido al mismo ningún aspirante.

Cuarta. *Solicitudes.*

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla (www.sevilla.org), mediante solicitud genérica dirigida al Excmo. Sr. Alcalde, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La presentación por esta vía permitirá: La inscripción en línea del modelo oficial, Anexar documentos a la solicitud, el pago electrónico de las tasas y el registro electrónico de la solicitud.

Una vez efectuado el pago deberá adjuntar el justificante a la solicitud de participación.

Quinta. *Requisitos.*

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos generales contemplados en la base séptima de las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Sevilla, para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Técnico o equivalente.

Sexta. *Requisitos específicos para el acceso por promoción interna.*

- Pertener, como funcionario/a de carrera a la categoría de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Sevilla.
- Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la categoría de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Sevilla.

Séptima. *Descripción de los procesos selectivos y valoraciones.*

7.1 *Turno Promoción Interna: Oposición- Concurso.*

Fase de oposición.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán, carácter eliminatorio.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los tres ejercicios,

Primer ejercicio: Consistirá en realizar una prueba tipo test con 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, sobre las materias incluidas en el Bloque I y Bloque II del programa para el turno de promoción interna. Las últimas 10 preguntas del cuestionario serán de reserva y sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 70 primeras preguntas resultase anulada.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

No obstante lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para superar el ejercicio.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas extraídos al azar del programa para el turno de promoción interna, de acuerdo con la siguiente distribución:

- * Un tema perteneciente a las materias incluidas en el Bloque I.
- * Un tema perteneciente a las materias incluidas en el Bloque II.

El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas. Dicho ejercicio deberá ser leído, obligatoriamente en sesión pública ante el Tribunal por la persona aspirante.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos de la siguiente forma: cada uno de los temas desarrollados se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada tema dividido por dos. Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Tercer ejercicio: Resolución de un supuesto práctico relacionado con alguna de las materias del programa para el turno de promoción interna, a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 90 minutos, y consistirá en el planteamiento de un caso práctico sobre el que el Tribunal realizará una serie de preguntas concretas, indicando la puntuación que se dará a cada una de ellas dentro del máximo de diez puntos con que se calificará cada supuesto, pudiendo el opositor hacer uso de los textos legales de normativa de los que vaya provisto.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

Fase de concurso.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de veinte días hábiles a partir de la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sevilla (www.sevilla.org).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

Baremo de méritos fase de concurso

1.—Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Doctorado Universitario: 1,00 punto.
- Máster Universitario: 0,95 puntos.
- Licenciatura, Grado nivel 3 o Grado Universitario con Máster, Ingeniero o Arquitecto: 0,90 puntos.
- Grado Universitario: 0,85 puntos.
- Diplomatura Universitaria, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico: 0,80 puntos.
- Técnico Superior: 0,75 puntos.
- Bachiller-LOE, Bachillerato-LOGSE, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller Superior: 0,70 puntos.
- Técnico: 0,65 puntos.
- Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,60 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2.—Acciones formativas.

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, informática, prevención de riesgos laborales, idiomas...), hasta un máximo de 3.5 puntos, en la forma siguiente:

- * Para las impartidas en la Administración General del Estado, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en las Entidades que integran la Administración Local, en los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, por cada hora lectiva: 0,004 puntos.
- * Para el resto de las impartidas en cualquier otra entidad no contemplada en el párrafo anterior, por cada hora lectiva: 0,002 puntos.
- * Para las realizadas con aprovechamiento, organizadas, impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, por cada hora lectiva: 0,003 puntos.
- * Para las realizadas con aprovechamiento, organizadas o impartidas por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior, por cada hora lectiva: 0,0015 puntos.
- * Para las de asistencia, organizadas, impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, por cada hora lectiva: 0,0015 puntos.
- * Para las de asistencia, organizadas o impartidas por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior, por cada hora lectiva: 0,00075 puntos.

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 1 hora.

3.—Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 9 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcionarial o contractual, en la forma siguiente:

- * En puestos de igual categoría y cualificación desde el que se promociona o superior del Ayuntamiento de Sevilla: 0,1250 puntos.
- * En puestos de igual categoría y cualificación desde el que se promociona o superior en otra Admón. Local, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% de capital municipal: 0,0830 puntos.
- * En puestos de igual categoría y cualificación desde el que se promociona o superior en otras Administraciones Públicas: 0,0625 puntos.
- * En otros puestos de cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público: 0,0380 puntos.
- * En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada. 0,0420 las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcionarial o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

7.2 Turno Libre: Oposición.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en realizar una prueba tipo test con 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, sobre las materias incluidas en el Bloque I y Bloque II del programa para el turno libre. Las últimas 10 preguntas del cuestionario serán de reserva y sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 70 primeras preguntas resultase anulada.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

No obstante lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para superar el ejercicio.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas extraídos al azar del programa para el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

- * Un tema perteneciente a las materias incluidas en el Bloque I.
- * Un tema perteneciente a las materias incluidas en el Bloque II.

El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas. Dicho ejercicio deberá ser leído, obligatoriamente, en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos de la siguiente forma: cada uno de los temas desarrollados se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada tema dividido por dos. Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Tercer ejercicio: Resolución de un supuesto práctico relacionado con alguna de las materias del programa para el turno libre, a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 90 minutos, y consistirá en el planteamiento de un caso práctico sobre el que el Tribunal realizará una serie de preguntas concretas, indicando la puntuación que se dará a cada una de ellas dentro del máximo de diez puntos con que se calificará cada supuesto, pudiendo el opositor hacer uso de los textos legales de normativa de los que vaya provisto.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

PROGRAMA TURNO PROMOCIÓN INTERNA

Bloque I.

Tema 1.—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.

Tema 2.—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.

Tema 3.—El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 4.—El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 5.—La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 6.—El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 7.—La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 8.—La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 9.—Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 10.—Las formas de 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.

Tema 11.—Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 12.—La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Bloque II.

Tema 13.—El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 14.—La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 15.—La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 16.—Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 17.—La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 18.—La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 19.—La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 20.—La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 21.—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.

Tema 22.—El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 23.—Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 24.—La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 25.—Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 26.—Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 27.—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. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 28.—La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 29.—Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 30.—Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 31.—Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Sevilla. El Pleno: atribuciones. El alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde. Áreas y delegaciones en el Ayuntamiento de Sevilla. La junta de gobierno local: competencias y posibilidad de delegación. La división territorial de Sevilla: los distritos y las juntas municipales de distrito.

Tema 32.—La administración instrumental del Ayuntamiento de Sevilla. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales y empresas públicas.

Tema 33.—Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 34.—Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 35.—El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 36.—La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 37.—Los impuestos municipales de exacción obligatoria. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 38.—Los impuestos municipales de exacción potestativa: el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Las tasas municipales.

Tema 39.—El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 40.—El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

PROGRAMA TURNO LIBRE

Bloque I.

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. España como Estado Social y Democrático de Derecho. La reforma constitucional.

Tema 2.—Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3.—Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4.—Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.—El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6.—El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta 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.

Tema 7.—El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 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.

Tema 9.—La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 10.—El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 11.—Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización institucional de la Comunidad Autónoma. El Parlamento de Andalucía: composición, organización, funcionamiento y funciones. Elaboración de las normas. El Presidente de la Junta de Andalucía: funciones, elección y responsabilidad ante los tribunales. El Consejo de Gobierno: composición, funciones y responsabilidad ante los tribunales. Otras instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma: el Defensor del Pueblo Andaluz, el Consejo Consultivo de Andalucía y la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 12.—La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 13.—El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 14.—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.

Tema 15.—El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 16.—El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17.—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.

Tema 18.—La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 19.—La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Bloque II.

Tema 20.—El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 21.—La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 22.—La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 23.—Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 24.—La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 25.—La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 26.—La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 27.—La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 28.—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.

Tema 29.—El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 30.—Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 31.—La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 32.—La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 33.—La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 34.—Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 35.—Las formas de 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.

Tema 36.—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.

Tema 37.—El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 38.—Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 39.—Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 40.—Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 41.—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. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 42.—La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 43.—Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 44.—Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 45.—El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 46.—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 los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 47.—Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Sevilla. El Pleno: atribuciones. El alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde. Áreas y delegaciones en el Ayuntamiento de Sevilla. La junta de gobierno local: competencias y posibilidad de delegación. La división territorial de Sevilla: los distritos y las juntas municipales de distrito.

Tema 48.—La administración instrumental del Ayuntamiento de Sevilla. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales y empresas públicas.

Tema 49.—Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 50.—La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 51.—Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 52.—Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 53.—El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 54.—La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 55.—Los impuestos municipales de exacción obligatoria. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 56.—Los impuestos municipales de exacción potestativa: el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Las tasas municipales.

Tema 57.—El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 58.—El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 21 de enero de 2021.—El Secretario General, P.D.: El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

4W-582

SEVILLA

La Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos, por resolución de fecha 21 de enero de 2021, se ha servido aprobar las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión de 18 plazas de Técnico de Administración General, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2017, 2019 y 2020, transcribiéndose las mismas a continuación: